

## Sumario

---

### IV. JUNTA DE ANDALUCIA

#### **Secretaría General Provincial de Hacienda, Industria y Energía de la Junta de Andalucía. Delegación del Gobierno en Córdoba**

Resolución de la Delegación del Gobierno en Córdoba de la Secretaría General Provincial de Hacienda, Industria y Energía de la Junta de Andalucía por la que se concede autorización de explotación y transmisión de instalación eléctrica de distribución en alta tensión, en el término municipal de Moriles (Córdoba). Expediente AT 1/2019

p. 3091

### VI. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### **Diputación de Córdoba**

Anuncio de la Excm. Diputación Provincial de Córdoba por el que se hace público el texto definitivo de la modificación de los Estatutos de la Fundación Provincial de Artes Plásticas Rafael Botí, Agencia de la Energía e Instituto de Cooperación con la Hacienda Local

p. 3092

#### **Ayuntamiento de Carcabuey**

Acuerdo del Ayuntamiento de Carcabuey por el que se aprueba la Convocatoria y las Bases Reguladoras de Subvenciones para el apoyo a Pymes y Autónomos de este municipio, por las circunstancias especiales derivadas de la Pandemia COVID-19

p. 3108

#### **Ayuntamiento de Córdoba**

Acuerdo del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba por el que se aprueba la Modificación del Capítulo VI "Ayudas al Alquiler de Vivienda", contenido en las Bases Reguladoras del Programa de Ayudas Económicas de los Servicios Sociales

p. 3123

Anuncio del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba por el que se hace público las Modificaciones de Crédito del Presupuesto del año 2020, aprobadas inicialmente por el Pleno de la Corporación, en sesión ordinaria, celebrada el 11 de junio de 2020

p. 3126

Anuncio del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba por el que se hace público las Modificaciones de Crédito del Presupuesto del año 2020 por causa de calamidad pública

---

p. 3127

**Ayuntamiento de Palenciana**

Anuncio del Excmo. Ayuntamiento de Palenciana por el que se somete a información pública el expediente de Modificación de Créditos nº 4/2020 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de Suplemento de Crédito, financiado con cargo a anulaciones o bajas de crédito de otras aplicaciones

p. 3130

Anuncio del Excmo. Ayuntamiento de Palenciana por el que se publica la aprobación definitiva del Proyecto de Actuación para la Instalación de un nuevo depósito de materia prima para Planta de Tratamiento Integral de Orujo, de los subproductos del olivar, en Paraje de "Las Moradillas" de este término municipal

p. 3130

Anuncio del Excmo. Ayuntamiento de Palenciana por el que se somete a información pública la Modificación de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por Ocupación de Terrenos de Uso Público Local con Mesas, Sillas, Tribunales, Tablados y Otros Elementos Análogos, con Finalidad Lucrativa

p. 3131

**Ayuntamiento de Pozoblanco**

Acuerdo del Excmo. Ayuntamiento de Pozoblanco por el que se somete a información pública expediente de Modificación de las Bases del Programa de Ayudas Sociales para Electricidad y Agua de esta ciudad

p. 3131

**Ayuntamiento de Priego de Córdoba**

Anuncio del Excmo. Ayuntamiento de Priego de Córdoba por el que se somete a información pública la Modificación del Anexo de Personal-Plantilla Presupuestaria de funcionarios y laborales del Presupuesto de esta Corporación para el ejercicio 2020, así como el de sus Entidades Dependientes

p. 3132

**Ayuntamiento de Villa del Río**

Anuncio del Ilmo. Ayuntamiento de Villa del Río por el que se publica la aprobación definitiva del expediente 10/2020 de Crédito Extraordinario

p. 3132

**Ayuntamiento de El Viso**

Anuncio del Ayuntamiento de El Viso por el que se somete a información pública la Modificación de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por Puestos, Barracas, Casetas de Venta, Espectáculos o Atracciones situados en terreno de uso público e Industrias Callejeras y Rodaje Cinematográfico

p. 3132

**VIII. OTRAS ENTIDADES****Instituto Municipal de Desarrollo Económico y Empleo. Córdoba**

Acuerdo del Instituto Municipal de Desarrollo Económico y Empleo de Córdoba por el que se delega en la Presidencia del IM-DEEC, en relación a la Convocatoria de "Incentivos para la Innovación y Transformación Digital del Tejido Empresarial de la Ciudad de Córdoba 2020" INNOVA 2020

p. 3132

Acuerdo del Instituto Municipal de Desarrollo Económico y Empleo de Córdoba por el que se delega en la Presidencia del IM-DEEC, en relación a la Convocatoria de "Incentivos a autónomos, pequeñas y medianas empresas y entidades de carácter social, para la mejora de la competitividad de las empresas y apoyo al desarrollo socioeconómico de Córdoba, para el mantenimiento del empleo y la contratación de personas en situación de desempleo 2020" CONTRATA 2020

p. 3133

Acuerdo del Instituto Municipal de Desarrollo Económico y Empleo de Córdoba por el que se delega en la Presidencia del IM-DEEC, en relación a la Convocatoria de "Incentivos al Mantenimiento y Crecimiento Empresarial 2020-CRECE 2020"

p. 3133

## JUNTA DE ANDALUCÍA

### Secretaría General Provincial de Hacienda, Industria y Energía de la Junta de Andalucía Delegación del Gobierno en Córdoba

Núm. 1.994/2020

RESOLUCIÓN DE LA DELEGACIÓN DEL GOBIERNO DE LA JUNTA DE ANDALUCÍA EN CÓRDOBA POR LA QUE SE CONCEDE AUTORIZACIÓN DE EXPLOTACIÓN Y TRANSMISIÓN DE INSTALACIÓN ELÉCTRICA DE DISTRIBUCIÓN EN ALTA TENSIÓN.

Expte. AT 1/2019

ANTECEDENTES

PRIMERO: La entidad Gestiones e Inversiones Virgen del Carmen SL, solicita ante esta Delegación, la Autorización Administrativa Previa y Autorización Administrativa de Construcción para las instalaciones eléctricas de alta tensión recogida en el proyecto denominado: Instalaciones eléctricas en media y baja tensión para la urbanización del Sector SUS.R.CJ-1 (1ª Fase) en Moriles (Córdoba).

SEGUNDO: En la tramitación de este expediente se han observado las formalidades y preceptos legales aplicables y en concreto los trámites previstos en el Título VII, Capítulo II del Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica y en el Decreto 9/2011, de 18 de enero, por el que se modifican diversas Normas Regulatorias de Procedimientos Administrativos de Industria y Energía de la Consejería de Economía, Innovación y Ciencia de la Junta de Andalucía (BOJA nº 22 de 2 de febrero de 2011), en ese sentido fue emitida autorización administrativa previa y autorización administrativa de construcción por esta Delegación el 17 de abril de 2019.

TERCERO: El 16 de junio de 2020, ha sido presentado el certificado de dirección técnica suscrito por técnico competente y el convenio de cesión con Edistribución Redes Digitales SL, como empresa distribuidora de energía eléctrica de la zona el 18 de junio de 2020.

CUARTO: Por asesor técnico perteneciente al Departamento de Energía de esta Delegación, ha sido emitido informe favorable, referente a la Autorización de Explotación y Transmisión de las instalaciones que se indican a continuación.

#### FUNDAMENTOS DE DERECHO

PRIMERO: Esta Delegación es competente para la tramitación y resolución del presente expediente, según lo dispuesto en los artículos 1 y siguientes, y demás concordantes, de la Ley 24/2013, de 26 de diciembre, del Sector Eléctrico, y el Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministros y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica; en relación con los Reales Decretos 1091/1981, de 24 de abril y 4164/82, de 29 de diciembre, sobre traspaso de competencias a la Junta de Andalucía en materia de Industria, Energía y Minas, artículo 49 de la Ley Orgánica 2/2007, de 19 de marzo, de Reforma del Estatuto de Autonomía para Andalucía, el Decreto del Presidente 6/2019, de 11 de febrero, por el que se modifica el Decreto del Presidente 2/2019, de 21 de enero, de la Vicepresidencia y sobre reestructuración de Consejerías, Decreto 101/2019, de 12 de febrero, por el que se regula la estructura or-

gánica de la Consejería de Hacienda, Industria y Energía, modificado por Decreto 573/2019, de 1 de octubre, Decreto 32/2019, de 5 de febrero, el Decreto 342/2012, de 31 de julio, por el que se regula la organización territorial provincial de la Administración de la Junta de Andalucía, así como la Resolución de 9 de marzo de 2016, de la Dirección General de Industria, Energía y Minas por la que se delegan determinadas competencias en materia de autorizaciones de instalaciones eléctricas.

Vistos los preceptos legales citados y demás de general aplicación, el Servicio de Industria, Energía y Minas de esta Delegación, PROPONE:

Conceder la Autorización de Explotación y Transmisión de las instalaciones a Edistribución Redes Digitales SL, cuyas principales características se describen a continuación:

#### LÍNEA ELÉCTRICA.

Tipo: Subterránea.

Tensión (kV): 15.

-Tramo 1.

Origen: CD 43664 en Calle Federico García Lorca, s/n.

Final: Celda de línea en nuevo centro de transformación.

Longitud (Km.): 0,840.

Conductores: Al 3 (1 x 240) RHZ1 I8/30 kV.

-Tramo 2.

Origen: Celda de línea en centro de transformación.

Final: Nuevo apoyo en línea "Moriles"

Longitud (Km.): 0,160

Conductores: Al 3 (1 x 240) RHZ1 I8/30 kV.

#### CENTRO DE TRANSFORMACIÓN.

Emplazamiento: SUS.R.CJ-1 (1ª Fase) en vía paralela a CP-35.

Municipio: Moriles (Córdoba).

Tensión (kV): 15-25/B2.

Tipo: Interior prefabricado.

Potencia (kW): 630.

#### PROPUESTO:

El Jefe de Servicio de Industria, Energía y Minas, Fdo. Ángel Antonio Bravo Molina.

Vista la anterior PROPUESTA DE RESOLUCIÓN, esta DELEGACIÓN RESUELVE ELEVARLA A DEFINITIVA:

De acuerdo con el artículo 128.3 del Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica, la presente Resolución deberá notificarse al solicitante y a las Administraciones, organismos públicos y empresas de servicio público o de servicios de interés general afectadas; advirtiéndole que la misma no pone fin a la vía administrativa, pudiendo interponerse contra la misma Recurso de Alzada ante la persona titular de la Secretaría General de Industria, Energía y Minas en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a aquel en que tenga lugar la notificación de la presente Resolución, de conformidad con lo establecido en los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en el artículo 115.1 de la Ley 9/2007, de 22 de octubre, de la Administración de la Junta de Andalucía.

#### RESUELVE:

El Delegado del Gobierno, Fdo. Antonio Jesús Repullo Milla.

Córdoba, 1 de julio de 2020. Firmado electrónicamente por el Delegado de Gobierno, Antonio Jesús Repullo Milla.

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

### Diputación de Córdoba

Núm. 2.134/2020

Trascurrido el plazo de exposición pública de la modificación de los Estatutos de la Fundación Provincial de Artes Plásticas "Rafael Botí" y al no haberse presentado durante el mismo reclamación alguna, en atención a lo dispuesto en artículo 70.2 y 85 Bis de Ley 7/1985 y 37 de la Ley 5/2010, de 11 de junio, de Autonomía Local de Andalucía, se procede a la publicación del texto íntegro de los citados Estatutos:

#### ESTATUTOS DE LA FUNDACIÓN PROVINCIAL DE ARTES PLÁSTICAS RAFAEL BOTI TÍTULO I

##### Artículo 1. Naturaleza y adscripción.

La Fundación Provincial de Artes Plásticas "Rafael Botí", creada por acuerdo del Pleno de la Excm. Diputación Provincial de Córdoba de 12 de junio de 1998, se constituye como Organismo Autónomo Local de naturaleza administrativa para la gestión directa de un servicio público de su competencia, de conformidad con lo previsto en el Artículo 85.2.A).b) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

La Fundación Provincial de Artes Plásticas "Rafael Botí" quedará adscrita al órgano de la Diputación Provincial que tenga encomendadas concreta y específicamente las competencias en materia de cultura.

##### Artículo 2. Personalidad jurídica.

La Fundación Provincial de Artes Plásticas "Rafael Botí" tiene personalidad jurídica propia y plena capacidad para administrar sus bienes, contratar, adquirir derechos y contraer obligaciones de acuerdo con las leyes que le sean de aplicación y los presentes Estatutos, sin perjuicio de las facultades de tutela e intervención que le correspondan a la Excm. Diputación Provincial de Córdoba.

##### Artículo 3. Finalidad, funciones y competencias.

La Fundación Provincial de Artes Plásticas "Rafael Botí" tiene como finalidad la gestión, promoción y difusión de las artes plásticas dentro de las competencias que corresponden a la Excm. Diputación Provincial en materia cultural, y en concreto las siguientes:

- a) Animación y promoción cultural de las artes plásticas a través de la organización de exposiciones, talleres, congresos, cursos, jornadas, seminarios y proyectos de creación contemporáneos.
- b) Apoyo y participación en los proyectos consolidados, de iniciativa municipal, que se desarrollen en la provincia.
- c) Garantizar la protección y conservación de sus fondos artísticos adscritos y propios, así como su exhibición en condiciones adecuadas para su contemplación y estudio.
- d) Impulsar el conocimiento y difusión de sus fondos artísticos tanto adscritos como propios, favoreciendo el desarrollo de programas de educación y actividades de divulgación.
- e) Prestar servicios de asesoramiento, estudio, información o dictamen técnico que le sean requeridos por los municipios de la provincia de Córdoba.
- f) Definir una línea editorial propia que permita la divulgación de trabajos de investigación, impulsando la colaboración de otras Instituciones y Entidades públicas o privadas.
- g) Fijar criterios y procedimientos de colaboración con las dis-

tintas instituciones culturales y museos municipales de la provincia cuya finalidad prioritaria sea la gestión, promoción y difusión de las artes plásticas.

h) Convocar y conceder premios de cualquier índole, bien por sus propios medios o en colaboración con terceros.

i) Crear programas de formación.

j) Apoyar a los creadores cordobeses mediante la convocatoria de becas, ayudas y subvenciones que garanticen el desarrollo de sus iniciativas y proyectos artísticos, apostando decididamente por proyectos contemporáneos.

k) Definir un mapa de salas de exposiciones concertadas, en distintos municipios de la provincia, para sugestión conjunta.

l) Diseñar cauces de colaboración con las distintas Delegaciones de la Diputación Provincial que permita aunar esfuerzos y buscar puntos de coincidencia que permita una máxima difusión de las artes plásticas y mayor apoyo a los creadores cordobeses.

m) Cualquier otras relacionadas con las anteriores y/o vinculadas con la gestión cultural que sean competencia de la Diputación de Córdoba.

##### Artículo 4. Potestades administrativas.

Para el cumplimiento de las funciones y competencias enumeradas en el artículo anterior, la Fundación Provincial de Artes Plásticas "Rafael Botí", en su calidad de Entidad de Derecho Público, podrá ejercitar las siguientes potestades administrativas de carácter general:

- a) La potestad de autoorganización, dentro de los límites de los presentes Estatutos.
- b) La potestad de programación o planificación
- c) Las potestades de investigación, deslinde y recuperación de oficio de sus bienes.
- d) La presunción de legitimidad y la ejecutividad de sus actos.
- e) Las potestades de ejecución forzosa y sancionadora.
- f) La potestad de revisión de oficio de sus actos y acuerdos, sin perjuicio de las facultades de tutela incluidas en artículo 39 de los presentes Estatutos.
- g) Las prelación y preferencias y demás prerrogativas reconocidas a la Hacienda Pública para los créditos de la misma, sin perjuicio de las que correspondan a las Haciendas del estado y de las Comunidades Autónomas; así como la inembargabilidad de sus bienes y derechos en los términos previstos en las leyes.

##### Artículo 5. Domicilio y centros.

El domicilio social de la Fundación se fija en la calle Imágenes 15, de la Ciudad de Córdoba, sin perjuicio de que se pueda acordar su traslado a otro lugar de la provincia de Córdoba, previo acuerdo del Consejo Rector ratificado por Pleno de la Corporación Provincial.

##### Artículo 6. Duración.

La Fundación se constituye por tiempo indefinido. Si hubiese de ser disuelta por disposición legal o acuerdo de las autoridades competentes, la Corporación Provincial le sucederá universalmente, y a ésta revertirá toda la dotación con los incrementos y aportaciones que constaran en el activo del Organismo disuelto.

##### Artículo 7. Fuero.

Las cuestiones litigiosas que puedan surgir entre la Fundación y las personas que con ella se relacionan, deberán someterse a los Jueces y Tribunales de la ciudad de Córdoba competentes por razón de la materia objeto del litigio y en base al carácter administrativo que tiene este Organismo Autónomo Local.

##### Artículo 8. Servicios.

La Fundación Provincial de Artes Plásticas Rafael Botí, estará constituida por las siguientes áreas:

- a) Área de Gestión Económica.

- b) Área de Documentación y Biblioteca.
- c) Área de Programación y actividades.
- d) Centro de Arte Rafael Botí.

Artículo 9. Incorporaciones.

A la Fundación Provincial de Artes Plásticas Rafael Botí podrán incorporarse como miembros de pleno derecho otras instituciones, entidades públicas o privadas, que sin ánimo de lucro, persigan fines de interés público concurrentes con los de la Fundación. Dicha incorporación deberá ser aprobada por el Pleno de la Corporación a propuesta del Consejo rector, junto con la correspondiente modificación estatutaria.

## TÍTULO II

### ÓRGANOS DE LA FUNDACIÓN

Artículo 10: Enumeración.

Los órganos de gobierno, de dirección y de asesoramiento de la Fundación son los siguientes:

1. Órganos superiores de gobierno:
  - a) El Consejo Rector.
  - b) El/la Presidente/a.
  - c) El/la Vicepresidente/a.
2. Órgano máximo de dirección:
  - a) El/la Gerente/a.
3. Órganos asesores:
  - a) La Comisión Técnica.

#### Sección 1ª

##### Del Consejo Rector

Artículo 11. Composición y forma de designación.

El Consejo Rector es el superior órgano de gobierno de la Fundación, y estará integrado por:

- a) Un Presidente, que será el del a Excm. Diputación Provincial.
- b) El Vicepresidente/a de la Fundación, que actuará como Presidente en los casos de ausencia o imposibilidad de asistencia de éste.
- c) Cinco Diputados Provinciales, nombrados por el Pleno de la Corporación a propuesta de los Portavoces de los respectivos grupos políticos, siguiendo el criterio de proporcionalidad existente entre los distintos Grupos con representación en la Corporación.
- d) Dos personas de reconocido prestigio en los ámbitos culturales y artísticos designados por el Pleno de la Corporación a propuesta del Presidente.
- e) Un representante de la familia del pintor Rafael Botí Gaitán, designado por el Pleno de la Corporación a propuesta de la misma.

Se podrá nombrar por el Pleno, en el caso de los Diputados Provinciales, miembros suplentes de los que ostentasen la titularidad.

Actuará como Secretario el que lo sea de la Excm. Diputación Provincial o funcionario en quien haya delegado la Secretaría de la Fundación, con voz pero sin voto.

El Gerente asistirá a las sesiones del Consejo rector, con voz pero sin voto.

Igualmente asistirá el Interventor de Fondos de la Excm. Diputación Provincial o funcionario en quien haya delegado la Intervención de la Fundación, que actuará con voz pero sin voto.

Cuando sea requerido para ello por la Presidencia, y a efectos de asesoramiento, podrá asistir a las reuniones del Consejo el personal técnico que considere necesario, tanto de la propia Fundación como del órgano de la Diputación Provincial al que está adscrito el Organismo, que actuará con voz pero sin voto.

Artículo 12. Atribuciones.

Corresponden al Consejo Rector:

- a) Adoptar acuerdo proponiendo la modificación de los Estatutos.
- b) Adoptar acuerdo proponiendo al Pleno de la Corporación la aprobación del Reglamento que desarrolle los Estatutos y los Reglamentos de Régimen Interior de los diversos Centros y servicios que se puedan crear.
- c) Aprobar el proyecto de Presupuesto Anual de la Fundación, así como sus modificaciones, para su posterior elevación al Pleno de la Corporación.
- d) Adoptar acuerdo proponiendo la aprobación de la plantilla de personal y la relación de puestos de trabajo, así como sus modificaciones, para su posterior aprobación por Pleno de la Corporación a través de la aprobación del Presupuesto Anual.
- e) Nombrar y cesar al Gerente, a propuesta de la Presidencia.
- f) Aprobar el Plan Anual de Actuación de la Fundación.
- g) Aprobar el Inventario de Bienes de la Fundación, que se remitirá al órgano de la Corporación Provincial al que está adscrito el Organismo para su posterior aprobación por el Pleno de la Corporación y su integración en el Inventario General Consolidado de Bienes de la misma.
- h) Proponer al Pleno de la Corporación Provincial la aprobación del Convenio Colectivo del personal propio de la Fundación.
- i) Aprobar las Bases de las Convocatorias para la selección del personal.
- j) La fijación de los precios públicos que le sean atribuidos por la Diputación Provincial, por ella establecidos, correspondientes a los servicios a cargo de la Fundación, en el caso de que aquellos cubran el coste de éstos.
- k) La adquisición y enajenación de bienes, en los términos que establezca para el Pleno de las Corporaciones Locales la legislación sobre régimen local, y teniendo en cuenta las peculiaridades previstas en el Título III de los presentes Estatutos.
- l) La contratación de obras, servicios o suministros, en los términos que establezca para el Pleno de las Corporaciones Locales la legislación sobre régimen local vigente.
- m) Autorizar y disponer gastos dentro de los límites de su competencia, fijados en la legislación de Régimen Local y en las Bases de Ejecución del Presupuesto de la Corporación.
- n) Aceptar herencias, legados y donaciones.
- o) Aprobar Convenios de Colaboración con entidades públicas o privadas.
- p) Aprobarla Memoria anual de gestión que presente el Gerente.
- q) Adoptar acuerdo proponiendo la aprobación del expediente de liquidación del Presupuesto.
- r) Adoptar acuerdo proponiendo la aprobación de la Cuenta General.
- s) Aprobar el reconocimiento de obligaciones que sean consecuencia de la realización de gastos en ejercicios anteriores, sin que se hubiera autorizado el compromiso correspondiente.
- t) Aprobar los gastos de carácter plurianual, cuando superen el diez por ciento de los recursos ordinarios del Presupuesto.
- u) Acordar la concertación de las operaciones de crédito necesarias para el funcionamiento del Organismo conforme a lo autorizado por la Diputación Provincial.
- v) Designar a los miembros de la Comisión Deliberante de los Convenios Colectivos, en representación del Consejo.
- w) Nombrar a los miembros de la Comisión Técnica, a propuesta de la Presidencia.

Artículo 13. Régimen de sesiones.

1º. El Consejo Rector se reunirá, con carácter ordinario, al me-



nos una vez al trimestre.

2º. Con carácter extraordinario se reunirá cuando el Presidente lo estime necesario, o a petición de al menos una tercera parte de sus miembros.

Artículo 14. Régimen de funcionamiento y acuerdos.

La convocatoria de las sesiones del Consejo Rector, salvo en casos de reconocida urgencia apreciada por el Presidente, se realizará por escrito con una antelación mínima de dos días hábiles, y expresará la hora, el lugar de celebración y el orden del día previsto para la reunión.

Para la válida constitución del Consejo Rector se requiere la asistencia de la mayoría absoluta de sus miembros. Si no existiera quorum, se constituirá en segunda convocatoria, una hora después de la señalada para la primera, siendo suficiente la asistencia de la tercera parte de sus miembros y, en todo caso, un número no inferior a tres. Este quórum deberá mantenerse durante toda la sesión. En todo caso se requiere la asistencia del Presidente y del Secretario o de quienes les sustituyan.

Los acuerdos se adoptarán por mayoría simple de los miembros presentes, salvo en los supuestos en que los presentes Estatutos o la legislación sobre régimen local exijan una mayoría especial.

Los acuerdos del Consejo se elevarán a un libro de actas que serán firmados por el Presidente y por el Secretario.

En lo no previsto expresamente en el presente artículo, el Consejo Rector se regirá, en cuanto a su funcionamiento, por la normativa que regula el funcionamiento del Pleno de las Corporaciones Locales.

Artículo 15. Pérdida de la condición de Consejero.

Los miembros del Consejo con derecho a voto cesarán en sus cargos cuando se produzca la renovación de la Corporación Provincial, por pérdida de la condición que determina su nombramiento, por renuncia o por revocación de su nombramiento.

#### Sección 2ª

##### Del/la Presidente

Artículo 16. Designación.

El/la Presidente/a de la Fundación será el de la Excm. Diputación Provincial de Córdoba o Diputado en quien delegue, y se mantendrá en dicho cargo mientras ostente la Presidencia de la Diputación o, en el segundo supuesto, se revoque la delegación.

Artículo 17. Atribuciones.

Corresponden al Presidente las siguientes atribuciones:

- a) Ostentar la máxima representación de la Fundación.
- b) El ejercicio de las acciones legales y administrativas y la defensa de la Fundación en las materias de su competencia, incluso cuando las hubiere delegado en otro órgano, y, en caso de urgencia, en materias de la competencia del Consejo Rector, dándole cuenta en este último caso en la primera sesión que celebre para su ratificación.
- c) Convocar, presidir, suspender y levantar las sesiones del Consejo Rector, dirigir los debates y dirimir los empates con su voto de calidad.
- d) Dictar las instrucciones necesarias para el cumplimiento de la normativa legal de aplicación a la gestión de la Fundación, impulsar los servicios y promover la inspección de los mismos.
- e) Presidir cualquier otro órgano de la Fundación de carácter colegiado que pueda crearse en función de las necesidades de gestión de ésta.
- f) Cumplir y hacer cumplir los acuerdos del Consejo Rector, así como ordenar la publicación de los mismos cuando sea preceptivo.
- g) Nombrar al Vicepresidente de la Fundación.

- h) Proponer al Consejo Rector el nombramiento del Gerente.
- i) Desempeñar la jefatura superior de todo el personal de la Fundación, disponer su contratación a propuesta del órgano de selección competente y sancionarlo, previa la incoación del oportuno expediente disciplinario, salvo en los casos en que proceda el despido.
- j) Elaborar el Anteproyecto de Presupuestos de la Fundación.
- k) Aprobar las transferencias, ampliaciones y generaciones de crédito, así como la incorporación de remanentes de crédito, de conformidad con lo previsto en la legislación reguladora de las Haciendas Locales.
- l) El desarrollo de la gestión económica de acuerdo con el Presupuesto aprobado, autorizar y disponer gastos, reconocer obligaciones y ordenar pagos, dentro de los límites que establezcan para el Presidente de las Corporaciones Locales la legislación sobre régimen local y las Bases de Ejecución del Presupuesto de la Corporación.
- m) La contratación de obras, servicios y suministros, dentro de los límites que establezcan para el Presidente de las Corporaciones Locales la legislación sobre régimen local y las Bases de Ejecución del Presupuesto de la Corporación.
- n) La aprobación de los proyectos de actividades que organice la Fundación, siempre que su cuantía no exceda de los límites a que se refieren los apartados anteriores.
- o) Visar las actas y certificaciones de la Fundación.
- p) La adquisición de bienes y derechos, así como la enajenación de bienes patrimoniales de su propiedad, dentro de los límites que establezcan para el Presidente de las Corporaciones Locales la legislación sobre régimen local aplicable y las Bases de Ejecución del Presupuesto de la Corporación.
- q) El ejercicio de aquellas otras competencias propias de la Fundación que no estén expresamente atribuidas al Consejo Rector.
- r) Autorizar los préstamos de obras del fondo artístico para exposiciones temporales.
- s) Proponer para su aprobación el Plan Anual de Actuación.
- t) El ejercicio de aquellas otras competencias propias de la Fundación que no estén expresamente atribuida al Consejo Rector.

El Presidente podrá delegar en el Vicepresidente sus atribuciones, salvo las previstas en los apartados a), b), c), g), h), i), j)

#### Sección 3ª

##### Del Vicepresidente

Artículo 18. Designación y atribuciones.

1. El vicepresidente será nombrado por la Presidencia de entre los vocales del Consejo Rector que ostenten la condición de miembro de la Corporación Local.
2. Corresponderá al Vicepresidente:
  - a) Sustituir al Presidente en la totalidad de sus funciones en casos de ausencia, vacante o enfermedad.
  - b) Ejercer las competencias que le sean delegadas por la Presidencia.

La designación y delegación de competencias en el Vicepresidente se deberán poner en conocimiento del Consejo Rector en la primera sesión que celebre.

#### Sección 4ª

##### Del Gerente

Artículo 19. Designación y cese.

El Gerente es el máximo órgano de dirección del Organismo, y será nombrado y separado por el Consejo Rector a propuesta de la Presidencia, entre funcionarios de carrera o laborales de las Administraciones Públicas, o profesionales del sector privado, ti-

tulados superiores en ambos casos, y con más de cinco años de ejercicio profesional en el segundo.

El nombramiento habrá de efectuarse de acuerdo con criterios específicos de competencia profesional y experiencia que fijen los órganos de gobierno del Organismo, siendo de aplicación al desempeño de sus funciones la responsabilidad profesional, personal y directa por la gestión desarrollada, así como la sujeción al control y evaluación por el órgano de la Diputación Provincial al que esté adscrito el Organismo, y sin perjuicio de los controles establecidos por la normativa reguladora de las haciendas locales.

#### Artículo 20. Atribuciones.

El/la Gerente, como máximo órgano de dirección del Organismo autónomo, actuará bajo la dependencia de la Presidencia y del Consejo Rector. Sus funciones son las siguientes:

a) Dirigir y coordinar, en el marco de los planes generales de actuación de la Fundación, de su presupuesto y de las directrices emanadas del Consejo Rector y de su Presidente, las actividades, sus diferentes órganos y unidades, así como su personal, orientado para la consecución del conjunto de los objetivos y fines señalados por la Fundación.

b) Proponer al Consejo Rector los objetivos generales para cada ejercicio económico, respondiendo de aquellos a través de la correspondiente Memoria Anual de Gestión.

c) Emitir informe en los expedientes que sean sometidos al Consejo Rector y ala Presidencia, sin perjuicio de aquéllos otros de carácter jurídico, económico o presupuestario que sean preceptivos.

d) Colaborar con la Presidencia en la elaboración del anteproyecto de presupuestos y sus modificaciones.

e) Prepararla Memoria Anual de Gestión, liquidación de los presupuestos y Cuenta General, así como el Inventario de Bienes que anualmente deberá aprobar el Consejo Rector.

f) Colaborar con la Presidencia en la ejecución de los acuerdos y resoluciones adoptados por el Organismo.

g) Asistir a las sesiones del Consejo Rector, con voz y sin voto.

h) Elaborar la propuesta del Plan Anual de Actuación de la Fundación.

i) Ostentar la dirección del personal de la Fundación, sin perjuicio de la superior jefatura que corresponde a la Presidencia.

j) Proponer las sanciones disciplinarias que procedan, previa instrucción del correspondiente expediente.

k) Elaborar la propuesta de plantilla y relación de puestos de trabajo, en función de las necesidades organizativas de la Fundación.

l) Negociar el Convenio Colectivo del personal propio de la Fundación, junto al resto de representantes designados.

m) Elaborar el Reglamento Orgánico y Funcional de la Fundación.

n) Custodiar los archivos y documentación de la Fundación.

o) Mantener las relaciones protocolarias e institucionales de la Fundación, sin perjuicio de las competencias del Presidente y del Consejo Rector.

p) Adoptar las medidas necesarias para que la conservación y protección del patrimonio artístico de la Fundación quede garantizado, así como dirigir y supervisar todas las actividades relacionadas con la gestión de los fondos.

q) Cualquiera otras funciones de dirección no asignadas expresamente a otro órgano.

#### Sección 5ª

#### De la Comisión Técnica

#### Artículo 21.Composición.

La Comisión Técnica estará integrada por:

a) Un Presidente, que será el de la Fundación, o en su caso el Vicepresidente, en los supuestos de ausencia o imposibilidad de asistencia de aquel.

b) Diez personas especialistas en materias relacionadas con las artes plásticas, nombradas por el Consejo Rector a propuesta motivada de la Presidencia.

c) Un representante de la familia del pintor Rafael Botí Gaitán, nombrado por el Consejo Rector a propuesta de la misma.

d) El Gerente de la Fundación.

Actuará como Secretario de la Comisión Técnica el que lo sea de la Excma. Diputación Provincial o funcionario en quien haya delegado la Secretaría de la Fundación, con voz y sin voto

#### Artículo 22. Funciones.

La Comisión Técnica, como órgano de informe y asesoramiento de la Fundación, informará sobre todas aquellas cuestiones de carácter técnico que le sean sometidas por la Presidencia o por el Consejo Rector, en todo caso las relativas a:

a) Programa Anual de Actuación de la Fundación.

b) Proponer personas especializadas que puedan formar parte de los Jurados de Premios y Concursos que puedan convocarse.

c) Proyectos presentados en las Convocatorias de Becas, Ayudas y Subvenciones.

d) Solicitudes de uso de Salas de Exposiciones.

e) Proyectos de artes plásticas que puedan solicitar los municipios de la provincia de Córdoba.

f) Adquisiciones de obras de arte.

g) Definición de la colección artística.

h) Proyectos de restauración de obras de arte.

i) Convenios de Colaboración.

j) Préstamos de obras de arte para exposiciones temporales.

k) Proyecto de funcionamiento y programación del Centro de Arte Rafael Botí.

l) Incorporación de otras Instituciones y Entidades.

m) Proponer cuantas iniciativas puedan contribuir al mejor funcionamiento de la Fundación y al cumplimiento de sus fines.

n) Designar individualmente a miembros de la Comisión para el desempeño de trabajos, gestiones o cometidos especiales.

o) Modificación de los Estatutos.

p) Reglamento de Régimen Interno.

q) Cualquier otro asunto competencia de la Fundación que sea sometido a su consideración.

Los informes de la Comisión Técnica tendrán carácter facultativo y no vinculante.

#### Artículo 23. Régimen de funcionamiento.

La Comisión Técnica se registrá, en cuanto a su funcionamiento, por las normas que para órganos colegiados establece la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

#### Artículo 24.Duración.

Los/as miembros de la Comisión Técnica serán nombrados, con carácter personal y honorífico, para un período máximo de cuatro años, coincidente con el mandato de la Corporación Provincial. En caso de que el nombramiento tenga lugar una vez iniciado aquel, finalizará al término de dicho mandato. Todo ello sin perjuicio de que aquellos miembros que no tengan la consideración de Diputados Provinciales puedan desempeñar sus cargos por un período superior a cuatro años sin que puedan superar los ocho, si así lo decide la Corporación al renovar se ésta.

Los miembros de la Comisión Técnica podrán ser relevados de sus cargos cuando exista causa que lo justifique.

#### Sección 6ª

De las funciones de Secretaría e Intervención

Artículo 25. Funciones públicas.

Las funciones públicas necesarias en la Fundación como Organismo autónomo local de naturaleza administrativa, referente a la fe pública y asesoramiento legal preceptivo, control y fiscalización interna de la gestión económico-financiera y presupuestaria, contabilidad, tesorería y recaudación serán ejercidas por el Secretario, el Interventor y el Tesorero de la Diputación Provincial o por funcionarios de ésta en quienes aquellos deleguen de acuerdo con la vigente normativa local.

### TITULO III

#### PATRIMONIO, RECURSOS ECONÓMICOS Y CONTRATACIÓN

Artículo 26. Patrimonio.

1. El patrimonio del Organismo estará constituido por:

- a) Por los bienes que le adscriba la Excm. Diputación Provincial, conservando su titularidad y calificación jurídica original.
- b) Por los bienes, derechos y acciones que adquiera el Organismo por cualquier título legítimo.

2. Las adquisiciones de bienes inmuebles requerirán el previo informe favorable de la Diputación Provincial. La enajenación de los bienes patrimoniales propios que sean inmuebles se realizará previa comunicación a la Diputación Provincial, que, en su caso, llevará a cabo las actuaciones precisas para su posible incorporación y afectación a cualquier otro servicio de la misma, o para su adscripción a otros Organismos públicos dependientes de la misma, en los términos y condiciones que establezca la normativa reguladora de los bienes de las Entidades Locales.

Artículo 27. Recursos económicos.

La Fundación Provincial de Artes Plásticas "Rafael Botí" se financiará con los siguientes recursos económicos:

- a) Las aportaciones iniciales acordadas por la Diputación Provincial.
- b) Las aportaciones que anualmente consigne la Diputación Provincial en sus presupuestos.
- c) Los frutos, rentas e intereses de sus bienes o de los asignados en uso.
- d) Las tasas y precios públicos que pudiera obtener por la prestación de servicios.
- e) Los préstamos o créditos que se le concedan.
- f) Las subvenciones que perciba de entidades u organismos de carácter oficial o particular para la ejecución de sus fines.
- g) Los legados o donaciones que pudieran otorgarle, previa aceptación por el Consejo rector.
- h) Cualquier otro recurso que le pueda ser legalmente atribuido.

Artículo 28. Destino.

La Fundación no podrá destinar sus bienes y recursos a fines distintos de los previstos en los presentes Estatutos.

Artículo 29. Inventario.

De la totalidad de bienes y derechos que constituyen el patrimonio de la Fundación, existirá un Inventario separado que anualmente se revisará en lo procedente y que una vez aprobado, se remitirá a la Corporación Provincial para su inclusión en el Inventario General Consolidado. Este Inventario separado de bienes y derechos se conservará en las oficinas de la Fundación.

Artículo 30. Contratación.

1. En materia de contratación administrativa, la Fundación se regirá, en cuanto Organismo Autónomo Local de naturaleza administrativa, por la normativa reguladora de los contratos de las Administraciones Públicas.

2. Será necesaria la autorización del órgano de la Diputación al que esté adscrita la Fundación para celebrar contratos de cuan-

tía superior a las cantidades es previamente fijadas por aquella.

### TITULO IV

#### DE LOS RECURSOS HUMANOS

Artículo 31. Plantilla de personal y relación de puestos de trabajo.

1. Para el cumplimiento de sus fines, la Fundación dispondrá del personal adecuado y suficiente, el cual se determinará anualmente a través de la plantilla que se apruebe conjuntamente con el Presupuesto del Organismo.

2. La Fundación formará la relación de todos los puestos de trabajo existentes en su organización, en los términos previstos en la legislación vigente.

Artículo 32. Tipos.

La plantilla de personal estará integrada por:

- a) Personal funcionario propio.
- b) Personal laboral propio.
- c) Funcionarios o personal laboral de la Diputación adscritos a la Fundación.

Artículo 33. Selección y controles.

1. La selección del personal propio del organismo se realizará mediante los procedimientos previstos en la legislación sobre régimen local vigente, garantizando en todo caso los principios constitucionales de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

2. La determinación y modificación de las condiciones retributivas, tanto del personal directivo como del resto del personal, deberán ajustarse en todo caso a las normas que al respecto apruebe el órgano competente de la Diputación Provincial.

3. La Fundación está sometida a controles específicos sobre la evolución de los gastos de personal y de la gestión de sus recursos humanos por el órgano de la Diputación que tenga atribuidas las competencias en esta materia.

### TITULO V

#### RÉGIMEN PRESUPUESTARIO, ECONÓMICO-FINANCIERO, DE CONTABILIDAD, DE INTERVENCIÓN, CONTROL FINANCIERO Y CONTROL DE EFICACIA

Artículo 34. Presupuesto.

Para el cumplimiento de sus fines, la Fundación dispondrá anualmente de un presupuesto propio, elaborado y aprobado conforme a lo previsto en la normativa reguladora de las haciendas locales y sus disposiciones de desarrollo.

Artículo 35. Régimen económico-financiero y de contabilidad.

La Fundación se sujetará, en cuanto a su régimen económico financiero y contable, a lo previsto en la legislación reguladora de las bases del régimen local y de las haciendas locales, sus disposiciones de desarrollo, así como a los criterios establecidos por la Diputación Provincial en las Bases de Ejecución del Presupuesto General de la Corporación.

Artículo 36. Intervención, control financiero y control de eficacia.

1. La función pública de control y fiscalización interna de la gestión económica-financiera y presupuestaria, en su triple acepción de función interventora, función de control financiero y función de control de eficacia, corresponderá a la Intervención de Fondos de la Corporación. Ello sin perjuicio del control de eficacia por parte del órgano de la Diputación al que está adscrito el Organismo.

2. La Intervención de Fondos ejercerá sus funciones con plena autonomía respecto a los órganos y cargos directivos cuya gestión fiscalice, teniendo completo acceso a la contabilidad y a cuantos documentos sean necesarios para el ejercicio de sus funciones.

### TITULO VI

#### RÉGIMEN JURÍDICO

Artículo 37. Fin de la vía administrativa.



Ponen fin a la vía administrativa:

a) Los acuerdos adoptados por el Consejo Rector y las resoluciones dictadas por la Presidencia en el ejercicio de potestades administrativas, siempre que no sea necesaria la posterior aprobación de la Diputación Provincial, de la Administración del Estado o de la Comunidad Autónoma.

b) Las resoluciones dictadas por la Vicepresidencia cuando actúa por delegación de la Presidencia”.

Artículo 38. Régimen de recursos.

1. Los actos y acuerdos de la Fundación Provincial de Artes Plásticas Rafael Botí adoptados en el ejercicio de potestades administrativas serán recurribles en los términos previstos en la legislación sobre régimen jurídico de las Administraciones Públicas y sobre régimen local vigentes.

2. Las reclamaciones previas, en asuntos civiles y laborales, serán resueltas por el Consejo Rector.

#### TITULO VII

#### FACULTADES DE INTERVENCIÓN Y TUTELA DELA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÓRDOBA

“Artículo 39. Intervención y tutela.

1. La Diputación Provincial, a través del órgano competente, ejercerá funciones de tutela sobre el Organismo en relación con los asuntos expresados en estos Estatutos y aquellos otros a los que se refiera la legislación vigente sobre régimen local.

2. En especial las facultades tutelares abarcarán:

- a) La modificación e interpretación de los Estatutos.
- b) La aprobación del Reglamento de desarrollo del mismo.
- c) La aprobación del Presupuesto anual de la Fundación y sus modificaciones que consistan en créditos extraordinarios y suplementos de crédito, así como las transferencias entre conceptos presupuestarios pertenecientes a distintos grupos de función, salvo cuando afecten a gastos de personal.
- d) Aprobación de la plantilla de personal y de la relación de puestos de trabajo.
- e) Aprobación de Ordenanzas.
- f) Inspección de la contabilidad.
- g) Aprobación de la liquidación del presupuesto.
- h) Aprobación de a Cuenta General.
- i) Autorización para concertar operaciones de crédito.
- j) Aprobación del Convenio Colectivo.
- k) La adopción de previo acuerdo por la Junta de Gobierno de la Diputación Provincial, en los expedientes de resolución de paros previstos en RD 424/2017, así como omisión de función interventora, previstos en la citada norma.
- l) Revisión de oficio, declaración de lesividad y resolución por la Junta de Gobierno de la Diputación Provincial de recursos previstos en la normativa sobre procedimiento, sin perjuicio de inicio o impulso de los citados procedimientos que quedará atribuido al órgano de la Fundación a quien corresponda”.

#### TITULO VIII

#### MODIFICACIÓN DE LOS ESTATUTOS

Artículo 40. Modificación de Estatutos.

La modificación de los presentes Estatutos exigirá iguales formalidades que su aprobación y podrá acordarse por propia iniciativa de la Diputación Provincial o a propuesta del Consejo rector, aprobada con el voto favorable de la mayoría absoluta de sus miembros.

#### TITULO IX

#### EXTINCIÓN Y DISOLUCIÓN DEL ORGANISMO

Artículo 41. Causas de extinción.

La Fundación Provincial de Artes Plásticas Rafael Botí se extinguirá y disolverá por alguna de las siguientes causas:

a) Por acuerdo plenario de la Diputación Provincial, por modificación en la forma de gestión del servicio, en ejercicio de las potestades que tiene legalmente atribuidas.

b) Por imposibilidad legal o material de realizar sus fines.

Artículo 42. Sucesión.

En caso de extinción y disolución del organismo Autónomo, la Diputación Provincial le sucederá universalmente en sus derechos y obligaciones, revirtiendo en ella tanto el patrimonio como los recursos humanos.

#### DISPOSICIÓN FINAL

En todo lo que no esté expresamente regulado en los presentes Estatutos, será de aplicación lo dispuesto en los artículos 45 a 52 de la Ley 6/1997, de 14 de abril, de Organización y Funcionamiento de la Administración General del Estado, en cuanto les resulte de aplicación, con las especialidades previstas en la legislación sobre régimen local.

Lo que se hace público para general conocimiento.

EL PRESIDENTE.

Trascurrido el plazo de exposición pública de la modificación de los Estatutos de la Agencia Provincial de la Energía y al no haberse presentado durante el mismo reclamación alguna, en atención a lo dispuesto en artículo 70.2 y 85 Bis de Ley 7/1985 y 37 de la Ley 5/2010, de 11 de junio, de Autonomía Local de Andalucía, se procede a la publicación del texto íntegro de los citados Estatutos:

#### ESTATUTOS DE LA AGENCIA PROVINCIAL DE LA ENERGÍA DE CÓRDOBA

#### TÍTULO I

#### NATURALEZA, DOMICILIO Y OBJETIVOS

Artículo 1. Disposición general.

1. Los presentes Estatutos rigen la organización, funcionamiento y régimen jurídico del organismo autónomo local de carácter administrativo que se denomina Agencia Provincial de la Energía de Córdoba, en el ejercicio de las competencias descentralizadas y, en su caso, delegadas que esta Diputación le transfiera.

En lo no previsto en los presentes Estatutos se tendrá en cuanto lo dispuesto en la legislación de Régimen Local vigente.

2. La Excm. Diputación Provincial de Córdoba ejercerá la tutela sobre el organismo autónomo a través del Área, Servicio o Delegación que se determine, todo ello sin perjuicio de la autonomía necesaria de este ente instrumental para el cumplimiento de los fines que se le asignan. Dicha tutela queda determinada por lo dispuesto en el Título VI de los presentes Estatutos, por la presencia de miembros de la representación provincial en sus órganos de dirección y, en cuanto a los actos, por medio de la normal fiscalización jurídica y financiera”.

3. Su duración será indefinida y, en caso de disolución, le sucederá universalmente la Excm. Diputación Provincial de Córdoba.

Artículo 2. Personalidad jurídica.

El organismo autónomo tiene personalidad jurídica propia y plena capacidad para adquirir y poseer toda clase de bienes, ejercitar acciones y recursos ordinarios y extraordinarios ante Juzgados, Tribunales y Autoridades, aceptar legados y donaciones y, en general, realizar cuantos actos y contratos sean necesarios para el normal desarrollo y desenvolvimiento de su actividad, todo ello dentro de los límites de los presentes Estatutos y con sujeción al Ordenamiento jurídico vigente en materia de Régimen Local y demás normativa que le sea de aplicación.

Artículo 3. Domicilio.

1. El organismo autónomo tiene su sede en Avenida del Mediterráneo s/n, Córdoba.

2. No obstante lo anterior, el Consejo Rector queda facultado para variar el domicilio legal del organismo autónomo dentro de la

Ciudad de Córdoba, así como para establecer, modificar o suprimir dependencias y oficinas en cualquier lugar, con los cometidos, facultades y modalidades de funcionamiento que el propio Consejo determine.

Artículo 4. Objetivos y potestades.

1. El objetivo general del organismo autónomo es el de ser un instrumento de planificación y gestión energética tanto provincial como municipal, en coordinación con todas las Áreas, empresas y entidades provinciales y con las diferentes Administraciones, con el propósito de fomentar el ahorro y la eficiencia energética y la implantación de las energías renovables, con el fin de contribuir y progresar hacia un modelo energético sostenible desde el ámbito local.

2. En todo caso el organismo autónomo tendrá, entre otras, las siguientes funciones y competencias descentralizadas:

a) Realizar un análisis de la situación energética de la provincia de Córdoba.

b) Elaborar planes de optimización energética municipal y provincial.

c) Planificar y realizar proyectos locales que impulsen un modelo energético sostenible.

d) Promocionar el uso de las energías renovables en los edificios e instalaciones de la Diputación, así como en aquellos financiados con cargo a los Planes Provinciales de Obras y Servicios en toda la Provincia.

e) Fomentar medidas de ahorro y eficiencia energética en edificios e instalaciones, alumbrado público, movilidad urbana, etc.

f) Ofrecer un servicio de formación e información, sensibilización y comunicación energética a los ciudadanos y en todos los ámbitos sociales.

g) Asesorar, coordinar e impulsar proyectos en materia energética a las diversas Áreas, empresas y entidades provinciales así como las municipales que lo soliciten.

h) Incentivar, promover y apoyar proyectos que fomenten actuaciones energéticas sostenibles en la Provincia de Córdoba.

i) Cualquier otra actividad que complemente las anteriores, de acuerdo con los fines y objetivos encomendados a este organismo autónomo, en los términos que se establezcan en el correspondiente acuerdo del Órgano Provincial competente.

3. Para el cumplimiento de sus objetivos y en el ámbito de sus atribuciones, el organismo autónomo podrá ejercitar, a través de sus órganos de gobierno y administración las siguientes potestades administrativas generales, dentro de los límites de los presentes Estatutos y del resto de las normas del ordenamiento jurídico que le son de aplicación:

a) Potestad financiera.

b) Potestad de programación o planificación.

c) Potestad de investigación, deslinde y recuperación de oficio de sus bienes.

d) Presunción de legitimidad y la ejecutividad de sus actos.

e) Potestad de ejecución forzosa.

f) Potestad de revisión de oficio de sus actos o acuerdos.

g) Prelaciones, preferencias y prerrogativas reconocidas a la Hacienda Pública para los créditos de la misma.

h) Potestad sancionadora.

Artículo 5. Competencias reservadas.

A través de sus correspondientes órganos, la Diputación Provincial de Córdoba ejercerá en cualquier caso y sin perjuicio de cualquier otra que le venga legalmente atribuida, las siguientes competencias:

A. Por el Pleno de la Diputación, el ejercicio de las siguientes funciones:

a) La modificación de los presentes estatutos.

b) La refundición o la supresión del organismo autónomo.

c) La aprobación de la plantilla de personal, del Presupuesto y de las cuentas del organismo autónomo, en los términos previstos en la Ley.

d) La facultad de requerir del Organismo autónomo cuantos datos estime convenientes sobre la actividad económica, administrativa y funcional de la misma.

e) Las modificaciones de crédito del Presupuesto de la Agencia que de acuerdo con las Bases de Ejecución del Presupuesto correspondan al Pleno de la Diputación.

f) La declaración de no disponibilidad de los créditos, a propuesta del Consejo Rector, lo mismo en cuanto a la desaparición de este atributo.

g) La autorización, a propuesta de la delegación a la que esté adscrito el organismo, de los contratos cuya cuantía exceda del 25% de los recursos ordinarios de su presupuesto, así como todos aquellos contratos de carácter plurianual cuya duración supere los 4 años.

B. Por el Diputado/a al que se encuentre adscrito el Organismo autónomo, el ejercicio de las siguientes funciones:

1. El control de eficacia del organismo autónomo.

2. El control sobre la evolución de los gastos de personal.

3. El control de la gestión de los recursos humanos.

## TÍTULO II

### ÓRGANOS DE FUNCIONAMIENTO

Artículo 6. Composición.

El gobierno y administración de la Agencia está a cargo de los siguientes órganos de dirección:

a) Consejo Rector.

b) Presidente/a.

c) Vicepresidente/a.

d) Director/a.

## CAPÍTULO I

### Órganos Rectores

Artículo 7. Composición del Consejo Rector.

1. El Consejo Rector ostentará el gobierno y gestión superior del organismo autónomo, estando integrado por los 9 miembros siguientes:

a) Presidente/a: El Presidente/a de la Diputación Provincial de Córdoba o Diputado/a en quien delegue.

b) Vicepresidente/a: Será designado por el Presidente de entre los vocales del Consejo.

c) 8 vocales designados por el Pleno de la Excm. Diputación Provincial de entre los miembros de la Corporación.

En la designación de los miembros del Consejo Rector se deberá observar la proporcionalidad existente entre los Grupos políticos provinciales. Se podrá nombrar por el Pleno en el caso de los Diputados Provinciales, miembros suplentes de los que ostentasen la titularidad,

2. Los miembros del Consejo cesarán automáticamente si perdieran la condición que determinó su nombramiento, si bien continuarán en sus funciones solamente para la administración ordinaria hasta la toma de posesión de sus sucesores. Asimismo, los vocales podrán cesar por voluntad propia o por revocación de su nombramiento por el Pleno.

3. Será Secretario/a del Consejo Rector de la Agencia el titular de la Secretaría General de la Diputación Provincial, o funcionario/a de Grupo A de la Corporación con suficiente formación jurídica, en quien delegue, con voz y sin voto.

4. El Director/a y el Secretario/a asisten a las sesiones del Consejo, con voz pero sin voto, así como las personas que a juicio del

Presidente convenga oír en algún asunto concreto.

5. Todos los cargos del Consejo Rector serán no retribuidos.

Artículo 8. Titular de la Presidencia.

Son competencias de la persona titular de la Presidencia.

a) Ostentar la superior representación institucional de la Agencia Provincial de la Energía de Córdoba.

b) Representar y dirigir el gobierno y la Administración de la Agencia.

c) Convocar, presidir, suspender y levantar las sesiones del Consejo Rector, fijar su orden del día, dirigir las deliberaciones y decidir el empate con voto de calidad.

d) Ejercitar acciones judiciales y administrativas en caso de urgencia, dando cuenta al Consejo.

e) Decidir, cuando no fuera posible convocar al Consejo Rector, y por razones de extraordinaria y urgente necesidad, las cuestiones de competencia de este, dando cuenta al mismo en la primera sesión que se celebre.

f) Aprobar la Oferta de Empleo Público de acuerdo con el Presupuesto y la plantilla aprobada por el Pleno.

g) Aprobar las Bases de las pruebas para la selección de personal y para los concursos de provisión de puestos de trabajo, así como, aceptar la adscripción a la Agencia Provincial de la Energía de Córdoba de los funcionarios de carrera o personal laboral al servicio de la Corporación.

h) Imponer, a propuesta del Director, sanciones por faltas muy graves del personal de la Agencia.

i) Autorizar, con su firma, las actas y certificaciones.

j) Ejercer la potestad sancionadora en materias de competencia de la Agencia.

k) Ejercer cualesquiera otras competencias inherentes al ejercicio de la presidencia de los órganos colegiados de la Administración.

l) Las modificaciones de crédito en el Presupuesto de la Agencia cuya competencia no esté reservada al Pleno de la Diputación.

m) La conformación de las retenciones de crédito.

n) Las contrataciones que no excedan del 10% de los recursos ordinarios del Presupuesto, así como desarrollo de la gestión económica de acuerdo con el Presupuesto aprobado, disponer gastos dentro de los límites de su competencia y en los términos fijados por el artículo 34.1 de Ley 7/1985 de 2 de abril, todo ello sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 10 m) de los presentes Estatutos.

o) El reconocimiento de obligaciones y la ordenación de pagos, sin perjuicio de las delegaciones que puedan efectuarse. La ordenación de pagos se realizará conforme al Plan de Disposición de Fondos que se establezca por la Presidencia.

p) La aprobación del Plan de Cuentas de Contabilidad Financiera que se asigne a partidas y conceptos, tanto presupuestarios como extrapresupuestarios, a propuesta de la Intervención General, y de conformidad con la Instrucción del modelo Normal de Contabilidad Local, así como la determinación de la estructura presupuestaria aplicable.

q) Ejercer las competencias que en la Presidencia delegue el Consejo así como todas aquellas que no sean atribuidas a otro órgano, incluidas las asunción de las competencias o funciones de cualesquiera otros órganos, con exclusión de órganos de tipo colegiado previstos en el Artículo 6 de los presentes Estatutos, en supuestos de vacante o ausencia de los mismos.

Artículo 9. Titular de la Vicepresidencia.

El presidente/a puede delegar en el titular de la Vicepresidencia algunas o todas sus competencias. El Vicepresidente sustituye

al Presidente en los supuestos de ausencia vacante o enfermedad del mismo.

Artículo 10. Atribuciones del Consejo Rector.

Son competencias del Consejo Rector:

1. Aprobar el proyecto del presupuesto del Organismo, integrante del general de la Diputación, así como, los proyectos de modificaciones de aquel, y proponerlos a la aprobación del Pleno.

2. Aprobar, para su elevación al Pleno de la Diputación, la Memoria anual con todas las incidencias del ejercicio, datos estadísticos, balances de situación y cuentas de resultados.

3. Promover las ayudas y gestiones que se estimen convenientes o beneficiosas para la Agencia y aprobar o aceptar, en su caso, las ayudas y subvenciones que se reciban.

4. Realizar la evaluación de las actividades llevadas a cabo por la Agencia.

5. Proponer al Pleno de la Diputación el otorgamiento de cualquier clase de contrato de préstamo o empréstito con entidades bancarias, así como, operaciones financieras destinadas a cobertura y gestión de riesgos derivados de la evolución de los tipos de interés y tipos de cambio, sin perjuicio del cumplimiento de los demás trámites exigidos por las disposiciones legales vigentes.

6. La gestión, enajenación y adquisición del patrimonio propio de la Agencia.

7. Resolver los procedimientos de responsabilidad patrimonial.

8. Aprobar el Inventario de la Agencia Provincial de la Energía de Córdoba y remitirlo a la Diputación para la aprobación por el Pleno del Inventario consolidado.

9. Acordar el ejercicio de toda clase de acciones y recursos ante los Juzgados, Tribunales, Autoridades, Administraciones y Corporaciones de cualquier clase, en defensa de los bienes y derechos de la Agencia así como el desistimiento y allanamiento, de conformidad todo ello con lo establecido en la legislación de régimen local.

10. Proponer al Pleno de la Diputación Provincial la aprobación del proyecto de modificación o derogación de los presentes Estatutos.

11. Rendir las cuentas anuales y proponerlas inicialmente a la aprobación del Pleno.

12. Aprobar el proyecto de la plantilla de personal y sus modificaciones, y proponerlas a la aprobación del Pleno.

13. Autorizar contratos del organismo autónomo que por razón de su cuantía exceda del límite previsto en Artículo 8 n) de los presentes Estatutos, así como la autorización y disposición de gastos cuando sea competente para su contratación.

14. Aprobar la relación de puestos de trabajo.

15. Aprobar la estructura organizativa de los servicios y unidades de la Agencia Provincial de la Energía de Córdoba, a propuesta del Diputado/a del Área al que se encuentre adscrito aquella.

16. Informar el Convenio Colectivo y proponer su aprobación a la Diputación.

17. La autorización y disposición de gastos relativos a transferencias corrientes y de capital cuando se trate de gastos con una duración superior al año o exijan créditos superiores a los consignados en el presupuesto anual.

18. El reconocimiento extrajudicial de créditos consecuencia de la efectiva realización de un gasto en ejercicios anteriores sin que se hubiese autorizado el compromiso del mismo.

19. Proponer al Presidente de la Diputación, la aprobación de la Liquidación del Presupuesto de la Agencia, debiendo de darse cuenta al Pleno de la Diputación en la primera sesión que éste celebre.

20. Aprobación de convenios de colaboración a través de los cuales se produzca transferencia de funciones o actividades de forma estable con otras entidades públicas.

21. Aprobación de las normas internas de organización y funcionamiento del Consejo Asesor.

22. Cualesquiera otras atribuciones que la legislación de régimen local atribuya al Pleno de la Entidad y no figuren atribuidas expresa y concretamente por los presentes Estatutos a la Presidencia de la Agencia.

Artículo 11. Sesiones del Consejo Rector.

1. Las sesiones del Consejo Rector pueden ser de tres tipos:

- a) Ordinarias.
- b) Extraordinarias.
- c) Extraordinarias urgentes.

2. Son sesiones ordinarias aquellas cuya periodicidad está preestablecida. Dicha periodicidad será fijada por acuerdo del propio Consejo Rector, adoptado en sesión extraordinaria que habrá de convocarse dentro de los dos meses siguientes a la celebración de la sesión constitutiva de cada Corporación. Corresponde asimismo al Consejo Rector la modificación de la indicada periodicidad, mediante mayoría simple.

3. Son sesiones extraordinarias aquellas que convoque el Presidente/a con tal carácter, por iniciativa propia o a solicitud de la cuarta parte, al menos, de los miembros del Consejo con derecho a voto, sin que ninguno de ellos pueda solicitar más de tres sesiones extraordinarias anualmente. En este último caso, la celebración de la misma no podrá demorarse por más de quince días hábiles desde que fuera solicitada, no pudiendo incorporarse al orden del día más asuntos si no lo autorizan expresamente los solicitantes de la convocatoria. Si el Presidente/a no convoca la sesión extraordinaria solicitada dentro del plazo señalado, quedará automáticamente convocada para el décimo día hábil siguiente al de finalización de dicho plazo, a las doce horas, lo que será notificado por el Secretario/a del Consejo a todos los miembros del mismo al día siguiente al de la finalización del plazo citado anteriormente.

4. Son sesiones extraordinarias urgentes las convocadas por el Presidente cuando la urgencia del asunto o asuntos a tratar no permita convocar una sesión extraordinaria con una antelación mínima de dos días hábiles. En tal caso, deberá incluirse como primer punto del orden del día el pronunciamiento del Consejo sobre la urgencia. Si ésta no resulta apreciada por la mayoría simple, se levantará la sesión.

5. Las convocatorias de sesiones ordinarias y extraordinarias del Consejo Rector se cursarán por orden del Sr. Presidente con una antelación mínima de dos días hábiles, e irán acompañadas del orden del día, donde se relacionarán los asuntos a tratar.

6. El Consejo Rector quedará válidamente constituido en sesión ordinaria o extraordinaria cuando se encuentren presentes la mitad más uno de los miembros con derecho a voto. El quórum deberá mantenerse durante toda la sesión.

7. En todo caso será necesaria la presencia del Presidente y del Secretario del organismo autónomo o de quienes legalmente los sustituyan.

8. Si dicha presencia no se lograra, la sesión se celebrará en segunda convocatoria, media hora después de la señalada para la primera. Para la válida celebración de la sesión será suficiente la asistencia de un número no inferior a tres, incluido el Presidente, siendo necesaria la presencia de este y la del Secretario del organismo autónomo o de quienes legalmente los sustituyan.

9. A las sesiones del Consejo Rector, que no tendrán carácter público, podrán asistir, con voz y sin voto, aquellos funcionarios o

personal laboral, de la Excma. Diputación o del organismo autónomo que sean expresamente requeridos para ello por el Presidente/a, cuando estimen que alguno de los asuntos a tratar precise de su asesoramiento.

Asimismo, podrán ser invitadas aquellas personas que, a juicio del Consejo Rector, convenga oír en relación con algún asunto o deban estar presentes por razones de oportunidad. Igualmente en asuntos de personal podrá asistir con voz pero sin voto un representante del Comité de Empresa.

10. Los acuerdos del Consejo Rector se adoptarán por mayoría simple, dirimiendo los empates el Presidente con su voto de calidad, o quien legalmente le sustituya.

11. Serán nulos los acuerdos adoptados en sesiones extraordinarias sobre asuntos no comprendidos en su convocatoria, así como los adoptados en sesiones ordinarias sobre materias no incluidas en el orden del día, salvo previa declaración de urgencia adoptada por la mayoría simple de los miembros con derecho a voto del Consejo Rector.

12. El voto de los miembros del Consejo Rector tiene carácter personal e indelegable, y se emitirá en sentido afirmativo o negativo, pudiendo también abstenerse de votar.

13. Las votaciones podrán ser ordinarias, nominales o secretas. El sistema normal de votación será el sistema ordinario. Las votaciones nominales y secretas procederán en los casos y forma previstos en la legislación vigente en materia de régimen local.

14. De conformidad con lo dispuesto en la Ley 11/2007, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos se propiciará paulatinamente la aplicación de medios técnicos y electrónicos tanto a las convocatorias como a la disponibilidad de la documentación íntegra de los asuntos incluidos en el orden del día a través de la aplicación informática correspondiente.

15. Se llevará un libro de actas para el Consejo Rector, debidamente foliado y encuadernado, legalizada cada hoja con la rúbrica del Presidente/a y el sello del organismo autónomo, que contendrá en su primera página una diligencia de apertura, firmada por el Secretario, en la que se expresará el número de folios, sus series, en su caso, y la fecha en la que se inicia la transcripción de los acuerdos.

16. En las actas, que se extenderán en el papel especial que el organismo autónomo destine al efecto se consignará el lugar, hora, día, mes y año en que comienza la sesión, los nombres y apellidos del Presidente/a, de los miembros presentes, de los ausentes que se hubieran excusado y de los que falten sin excusa, carácter ordinario o extraordinario de la sesión, y si se celebra en primera o segunda convocatoria, asistencia del Secretario/a o de quien legalmente le sustituya, y presencia de cualquier persona que concurra, los asuntos que se examinen y sucinta expresión las opiniones emitidas, votaciones que se verifiquen, parte dispositiva de los acuerdos que se adopten y hora en que el Presidente/a levante la sesión.

17. Las actas serán autorizadas con la firma del Secretario/a y el visto bueno del Presidente/a. Para la confección de los libros y transcripción de las actas se seguirá el mismo procedimiento utilizado por la Diputación. Se seguirá en todo momento la legislación vigente sobre la materia y se propiciará la paulatina adaptación a las exigencias impuestas por las tecnologías de la comunicación e información. A tal fin y mediante los procedimientos que corresponda se podrá sustituir el Libro de Actas con los requisitos fijados en los apartados anteriores por los libros o soporte electrónico que se determinen, con las exigencias en cada caso aplicables.

18. En lo no previsto expresamente por los Estatutos respecto



al funcionamiento del Consejo Rector regirán las disposiciones que la Excm. Diputación de Córdoba dedique al funcionamiento de los Órganos Colegiados de sus organismos autónomos o, en su caso, a la propia Diputación, en lo que fuere de aplicación, así como las correlativas contenidas en las restantes normas vigentes en materia de organización de las Corporaciones Locales.

#### CAPÍTULO II

##### El Director/a

Artículo 12. Naturaleza del cargo y nombramiento, cese y sustitución de Director/a.

1. El puesto de Director/a tiene la consideración de órgano directivo y será libremente nombrado y cesado por la Diputación, a propuesta del Consejo Rector, rigiéndose en cuanto a su desempeño por lo dispuesto en los presentes Estatutos, así como por las normas reguladoras que sean de aplicación. El nombramiento deberá recaer en un funcionario de carrera o personal laboral de la Administración Pública o en un profesional del sector privado, titulados superiores en ambos casos, y con más de cinco años de ejercicio profesional en el segundo.

2. Sin perjuicio de los derechos que las normas aplicables pudieran reconocer para la situación administrativa o laboral propia de quienes procedieran de la Administración Pública, el desempeño del cargo de Director/a no otorga derecho alguno en orden al establecimiento de vínculos laborales o administrativos estables entre el organismo autónomo y quien lo ejerciera.

3. En caso de ausencia, enfermedad o impedimento puntual que imposibilite al Director/a para el ejercicio de sus atribuciones, le sustituirá la persona en quien delegue, de la propia organización.

Artículo 13. Funciones del Director/a.

Son funciones del Director/a:

- a) Ejecutar y hacer cumplir los acuerdos del Consejo y las resoluciones y directrices de la Presidencia o Delegación o Área a la que se encuentre adscrita la Agencia.
- b) Dirigir, inspeccionar e impulsar los servicios de acuerdo con las directrices del Consejo Rector.
- c) Elaborar la memoria anual y demás propuestas de resoluciones a los órganos de la Agencia o de la Diputación. Ejercer la representación legal de la Agencia, sin perjuicio de las superiores funciones representativas de la Presidencia.
- d) Asistir a las sesiones del Consejo con voz y sin voto.
- e) Elaborar las propuestas de la plantilla, relación de puestos de trabajo, estructura organizativa de los servicios y unidades de la Agencia.
- f) Ejercer la jefatura inmediata de los servicios de la Agencia y del personal al servicio de este, salvo lo dispuesto en la normativa vigente para el ejercicio de las funciones reservadas a funcionarios de la Administración Local con habilitación de carácter nacional, o sus delegados.
- g) Formalizar los contratos del personal de la Agencia y la realización de los actos jurídicos propios de este en materia de personal.
- h) Adoptar las resoluciones que corresponda en materia de situaciones laborales del personal.
- i) Incoar expedientes disciplinarios, nombrar instructor y secretario de los mismos, y sancionar las faltas calificadas de leves y graves del personal de la Agencia.
- j) Proponer al Presidente/a del consejo Rector la imposición de sanciones por faltas calificadas muy graves del personal de la Agencia sometido a la legislación laboral.
- k) La redacción del proyecto del Presupuesto de la Agencia y de sus modificaciones.

l) Negociar el Convenio Colectivo, elevándolo a informe del Consejo Rector, para su posterior aprobación por el Pleno de la Diputación Provincial.

m) Contratar directamente personal laboral temporal con expresión de las necesidades que justifiquen la medida dentro de la plantilla o consignaciones aprobada reglamentaria y presupuestariamente.

n) Las demás que le confiera la Presidencia o el Consejo.

#### CAPÍTULO III

##### Otros Órganos

Artículo 14. Consejo Asesor.

Se podrá constituir un Consejo Asesor formado por un mínimo de 3 personas que representen a empresas públicas y/o privadas, organismos públicos e instituciones cuya actividad esté relacionada con los objetivos y competencias de la Agencia y sean designadas por el Consejo Rector en atención a las condiciones de experiencia o conocimiento que concurren en ellas.

#### CAPÍTULO IV

##### Funciones Reservadas y Asesoramiento Jurídico

Artículo 15. Delimitación de las funciones.

1. La Secretaría del Consejo Rector será ejercida por el titular de la Secretaría General de la Diputación, sin perjuicio de la delegación que corresponda.

2. El Secretario/a del Consejo Rector ejercerá las funciones de fe pública de los actos y acuerdos dictados por los órganos de dirección del organismo autónomo. Asimismo ejercerá las funciones que la legislación de régimen local asigna al Secretario General de la Diputación en lo que fuere de aplicación.

3. El Interventor Provincial y los titulares de los órganos que ejerzan en la Diputación de Córdoba las funciones de contabilidad, tesorería y recaudación, ejercerán en la Agencia Provincial de la Energía las mismas funciones que la legislación vigente les señala respecto a aquel, sin perjuicio de la delegación que corresponda.

4. El asesoramiento jurídico se realizará por el Servicio competente en la materia, integrado en el Área de la que dependa la Agencia; la representación y defensa en juicio será ejercida por los Abogados que, integrados dentro del ámbito de la organización de la Diputación, sean designados por el Consejo Rector, o mediante la correspondiente contratación de abogados colegiados que la representen y defiendan, bajo la coordinación superior del Jefe del Servicio de Asesoría Jurídica de la Diputación.

5. Las funciones que la legislación de contratos de las Administraciones públicas asigna a los Secretarios de las Entidades Locales corresponderán al Secretario/a de la Agencia, sin perjuicio de la delegación que corresponda.

#### TÍTULO III

#### RÉGIMEN ECONÓMICO

##### CAPÍTULO I

##### Patrimonio del Organismo Autónomo

Artículo 16. Determinación.

1. El Patrimonio del organismo autónomo estará constituido por el conjunto de bienes y derechos que le pertenecen, así como los que se generen como consecuencia de su actividad administrativa y económico-financiera.

2. Este patrimonio podrá ser incrementado con bienes muebles o inmuebles que puedan ser adquiridos con estos fines por la Excm. Diputación de Córdoba o por el organismo autónomo, o aportados por cualquier otra persona o entidad pública o privada, siendo calificados a efectos de inventario de conformidad con lo prevenido en la legislación vigente en materia de bienes de las entidades locales.



Artículo 17. Afectación y adscripción de bienes provinciales.

1. La Excm. Diputación Provincial de Córdoba podrá afectar al organismo autónomo bienes y derechos para el cumplimiento de los fines, funciones o servicios que se le hayan encomendado.

2. La Excm. Diputación Provincial de Córdoba podrá adscribir al organismo autónomo bienes e instalaciones para el cumplimiento de sus fines propios.

3. Los procedimientos de afectación, adscripción, desafectación y desadscripción, se llevarán a cabo según lo previsto en la legislación patrimonial vigente.

Artículo 18. Uso y disfrute.

El organismo autónomo podrá usar y disfrutar de los bienes que formen el Patrimonio vinculado a sus fines.

## CAPÍTULO II

### Hacienda del Organismo Autónomo

Artículo 19. Determinación.

La Hacienda del organismo autónomo estará constituida:

1. Por los bienes y valores que constituyen su patrimonio.
2. Por las rentas, productos e intereses de los bienes muebles, inmuebles, derechos reales, créditos y demás derechos integrantes del Patrimonio del organismo autónomo y/o del Patrimonio Provincial.
3. Por las subvenciones procedentes de los Organismos Públicos o privados.
4. Por las aportaciones que destine, en su caso, con cargo a sus Presupuestos, la Excm. Diputación Provincial de Córdoba, y/o Organismos autónomos, entidades públicas empresariales, empresas dependientes de aquel y Consorcios.
5. Por las donaciones y legados de personas físicas o jurídicas.
6. Por el importe de los anticipos o préstamos que se obtengan.
7. Por el importe de los tributos y precios públicos e ingresos de derecho privado que procedan.
8. El producto de las multas y sanciones en el ámbito de sus competencias.
9. Por cualquier otro recurso que pueda serle atribuido.

Artículo 20. Responsabilidad.

La Hacienda del organismo autónomo responderá de las obligaciones y deudas contraídas por la misma. La liquidación o compensación de pérdidas, si las hubiere, se realizarán conforme a la legislación vigente.

Artículo 21. Función recaudatoria.

Para la cobranza de los tributos y de las cantidades que como ingresos de Derecho público haya de percibir, en voluntaria, la Hacienda del organismo autónomo, éste dispondrá de las correspondientes facultades de carácter tributario, relativas a su exigencia y liquidación, mediante la tramitación de los procedimientos administrativos que correspondan.

Artículo 22. Inventario de bienes y derechos.

El organismo autónomo formará Inventario separado de los bienes y derechos que le pertenezcan, con sujeción a lo establecido en la legislación en materia de bienes de las entidades locales.

Artículo 23. Aprobación del inventario.

1. El Consejo Rector será el órgano competente para la aprobación del Inventario, así como para su rectificación y comprobación, que se llevará a efecto dentro de los cinco primeros meses de cada año, con referencia al 31 de diciembre del año anterior, con el fin de integrarlo en el inventario general consolidado para su aprobación provincial.

2. Anualmente se remitirá a la Delegación a la que esté adscrita la Agencia Provincial de la Energía para su posterior elevación al Pleno de la Diputación.

Artículo 24. Sucesión universal.

En el caso de disolución del organismo autónomo, revertirán a la Excm. Diputación de Córdoba el patrimonio con todos sus incrementos y las aportaciones que figuren en el activo.

## CAPÍTULO III

### Régimen Presupuestario y de Tesorería, Contabilidad e Intervención del Organismo Autónomo

Artículo 25. Tramitación presupuestaria.

1. El organismo autónomo gozará de Presupuesto propio, que se integrará, de conformidad con lo prevenido en la legislación reguladora de las Haciendas Locales, en el General de la Diputación.

2. El proyecto de Presupuesto del organismo autónomo, con sus Bases de Ejecución, será remitido a la Excm. Diputación antes del 15 de septiembre de cada año.

3. Los créditos, sus modificaciones así como la ejecución y liquidación de los consignados en el Presupuesto de Gastos se sujetarán a lo establecido al efecto en la legislación reguladora de las Haciendas Locales.

Artículo 26. Estados presupuestarios de gastos e ingresos.

1. En el estado de gastos se incluirán, con la debida especificación, los créditos necesarios para atender al cumplimiento de las obligaciones inherentes al sostenimiento y desarrollo del organismo autónomo.

2. En el estado de ingresos figurarán las estimaciones de los distintos recursos económicos a liquidar durante el ejercicio incluyendo, entre otros, los siguientes:

- a) Por las aportaciones que destine, en su caso, con cargo a sus Presupuestos, la Excm. Diputación Provincial de Córdoba, y/o organismos autónomos, empresas dependientes de aquella y consorcios.
- b) Por las rentas, productos e intereses de los bienes muebles, inmuebles, derechos reales, créditos y demás derechos integrantes del Patrimonio del organismo autónomo y/o del Patrimonio Provincial.
- c) Por las subvenciones procedentes de los organismos públicos o particulares.
- d) Por los bienes y valores que constituyen su Patrimonio.
- e) Por las donaciones y legados de personas físicas o jurídicas.
- f) Por el importe de los anticipos o préstamos que se obtengan.
- g) Ingresos tributarios de derecho público por las actividades y servicios prestados por el organismo autónomo.
- h) El producto de las multas y sanciones en el ámbito de sus competencias.
- i) Por cualquier otro recurso que pueda serle atribuido.

Artículo 27. Tesorería y contabilidad.

1. Las funciones públicas de tesorería y recaudación del organismo autónomo se regirá por lo establecido en la legislación reguladora de las Haciendas Locales, sin perjuicio de la regulación que en materia de recaudación pueda establecer, o tenga establecida a favor de otros organismos autónomos específicos en esta materia, la Excm. Diputación de Córdoba.

2. El organismo autónomo está sujeto al régimen de contabilidad pública, en los términos establecidos en la legislación reguladora de las Haciendas Locales, sin perjuicio de que por el Diputado/a al que esté adscrito puedan establecerse otras fórmulas complementarias para el estudio de rendimientos y productividad.

3. Los estados y cuentas anuales del organismo autónomo serán remitidas a la Excm. Diputación dentro del plazo establecido en la legislación reguladora de las Haciendas Locales para, previos los trámites prevenidos en la misma, ser sometidas al Pleno de la Corporación para su aprobación.

Artículo 28. Función interventora.

Se ejercerán en el organismo autónomo, con la extensión y efectos establecidos en la legislación reguladora de las Haciendas Locales, funciones de control interno respecto de su gestión económica, en su triple acepción de función interventora, de control financiero y de control de eficacia, que serán llevadas a efecto por la Intervención de Fondos de la Corporación.

#### CAPÍTULO IV Contratación

##### Artículo 29. Mesa de contratación.

1. La contratación del organismo autónomo se rige por las normas generales de la contratación de las Administraciones Públicas.

2. Los órganos de contratación del organismo autónomo, en el ámbito de sus competencias, y para la adjudicación de contratos por procedimiento abierto o restringido o negociado en los que proceda, estarán asistidos por una Mesa constituida por el Presidente del Consejo Rector o miembro de éste en quien delegue y, como Vocales, por el Secretario de la Agencia, el Interventor, o por personas de la misma cualificación técnica que les sustituyan, y aquellos otros que se designen por el Consejo Rector entre miembros de éste y/o personal laboral o funcionario del propio Organismo, sin que su número, en total, sea inferior a tres.

3. Sus funciones serán las que le atribuye la legislación de contratos de las Administraciones Públicas a la Mesa de Contratación.

#### TÍTULO IV RÉGIMEN JURÍDICO

##### Artículo 30. Recursos.

1. Las resoluciones y acuerdos dictados por los órganos del organismo autónomo en el ámbito de sus respectivas competencias, salvo los previstos en el apartado 3 de este artículo, podrán ser objeto del recurso potestativo de reposición establecido en la normativa reguladora del procedimiento administrativo común. Contra los actos que no pongan fin a la vía administrativa, entre los que se incluyen los previstos en los presentes Estatutos que requieran autorización por órganos de la Diputación Provincial, se podrá interponer recurso de alzada de conformidad con lo dispuesto en la citada normativa.

2. Contra los actos del organismo autónomo, que pongan fin a la vía administrativa, entendiéndose por tales los resolutorios de recursos de reposición, tanto expresos como presuntos, así como los dictados en el ámbito de sus respectivas competencias, frente a los que no se hubiera interpuesto el expresado recurso, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos prevenidos en la legislación vigente.

3. Contra los actos de gestión, liquidación, recaudación e inspección de tributos e ingresos de derecho público dictados por el órgano competente del organismo autónomo se formulará recurso de reposición previo al contencioso-administrativo. La resolución que se dicte pondrá fin a la vía administrativa y contra ella solo cabrá la interposición del recurso contencioso administrativo.

##### Artículo 31. Reclamaciones previas a las vías civil y laboral.

1. Las reclamaciones previas al ejercicio de acciones civiles y laborales se dirigirán al Director/a de la Agencia, a quien corresponderá su resolución, salvo en aquellos supuestos en los que, dado el objeto de la reclamación, la decisión supusiese el ejercicio de alguna de las atribuciones propias del Consejo Rector o de algún órgano provincial y siempre previo expediente al que se incorporarán los antecedentes, informes, documentos y datos que resulten necesarios.

2. El Director/a dará cuenta al mismo de las resoluciones que dicte en materia de reclamaciones previas al ejercicio de accio-

nes civiles y laborales, en la primera sesión que este celebre desde que se hubieren dictado.

##### Artículo 32. Registro de documentos.

El organismo autónomo dispone de un registro de documentos propio, en soporte informático, que tendrá conexión con el Registro General de la Corporación y que garantizará la constancia de los datos que, en cada momento, exija la legislación en materia de procedimiento administrativo.

#### TÍTULO V

##### PERSONAL AL SERVICIO DEL ORGANISMO AUTÓNOMO

##### Artículo 33. Determinación.

1) El personal al servicio del organismo autónomo será el necesario para el adecuado cumplimiento de sus fines, determinándose su número, categoría, funciones y retribuciones en la plantilla, relación de puestos de trabajo y presupuesto formados por el Consejo Rector y aprobados por el órgano competente del Diputación, y estará integrado por:

1. Funcionarios al servicio del propio Organismo, en los mismos términos que los establecidos para los de la Diputación de Córdoba.

2. Personal laboral al servicio del mismo, bajo cualquiera de las modalidades legalmente previstas.

3. Personal laboral al servicio de la Excm. Diputación, sus organismos autónomos y empresas que, voluntariamente, se integren en el organismo autónomo, en la modalidad que proceda, siempre y cuando reúnan los requisitos establecidos por el Consejo Rector.

4. Funcionarios al servicio de la Excm. Diputación que pasen voluntariamente a prestar sus servicios en el organismo autónomo, de conformidad con la legislación sobre función pública y bajo la modalidad que corresponda, siempre y cuando reúnan los requisitos establecidos por el Consejo Rector.

a) La determinación y modificación de las condiciones retributivas tanto en personal directivo como del resto del personal, deberán ajustarse en todo caso, a las normas que al respecto apruebe el Pleno o la Junta de Gobierno, según corresponda.

b) El organismo autónomo local estará sometido a controles específicos sobre la evolución de los gastos de personal y la gestión de sus recursos humanos por Área de Infraestructuras Municipales.

c) En caso de disolución de la Agencia, la Diputación le sucederá universalmente y revertirá a la misma el personal integrado en su plantilla que cumpla los requisitos legales aplicables en cada caso.

##### Artículo 34. Adscripción de personal provincial.

1. La Corporación, previa conformidad de los interesados, podrá adscribir personal provincial funcionario de carrera o laboral, al objeto de colaborar al buen funcionamiento de los servicios de la Agencia Provincial de la Energía, de acuerdo con el Acuerdo Colectivo y Convenio Colectivo vigentes.

2. Este personal no se integrará en la plantilla del Organismo y tendrá la consideración de personal en situación de servicio activo en la Excm. Diputación.

#### TÍTULO VI

##### TUTELA CORPORATIVA

##### Artículo 35. Tutela por la Diputación.

El Pleno de la Excm. Diputación podrá modificar o derogar los presentes Estatutos, así como acordar la disolución del organismo autónomo, en cuyo caso será de aplicación lo prevenido en el artículo 24.

Artículo 36. Tutela por la Delegación a la que esté adscrita la Agencia Provincial de la Energía.

1. El control de la eficacia de la Agencia Provincial de la Energía se realizará por la Delegación o Área a la que se encuentre adscrita. Dicho control se referirá a la comprobación del grado de cumplimiento de los objetivos que le hayan marcado, así como, a la adecuada utilización de los recursos personales y materiales que le hayan sido asignados.

Para ello, el Diputado/a, en el primer trimestre de cada año señalará unos objetivos mínimos a cumplir por el organismo autónomo, debiendo verificarse el cumplimiento de los mismos mediante la presentación de una memoria económica anual que acompañará al cierre de las cuentas del ejercicio.

2. Asimismo, el organismo autónomo deberá remitir a la Delegación a que se adscriba, anualmente, dentro del primer trimestre, inventario de sus bienes y derechos.

3. Semestralmente se remitirá a la Delegación a que se encuentre adscrita la Agencia Provincial de la Energía, una memoria de los gastos de personal de ese periodo, así como de la gestión de los recursos humanos. Tanto la memoria anual, como la de gestión de personal y recursos humanos, deberán ser aprobadas expresamente por el órgano provincial al que esté adscrito.

#### DISPOSICIÓN FINAL

Los presentes estatutos entrarán en vigor una vez hayan sido aprobados por el Pleno de la Excm. Diputación y publicados en el Boletín Oficial de la Provincia.

Lo que se hace público para general conocimiento.

EL PRESIDENTE.

Trascurrido el plazo de exposición pública de la modificación de los Estatutos del Instituto Provincial de Cooperación con la Hacienda Local y al no haberse presentado durante el mismo reclamación alguna, en atención a lo dispuesto en artículo 70.2 y 85 Bis de Ley 7/1985 y 37 de la Ley 5/2010, de 11 de junio, de Autonomía Local de Andalucía, se procede a la publicación del texto íntegro de los citados Estatutos:

ESTATUTOS DEL ORGANISMO AUTÓNOMO ADMINISTRATIVO PERTENECIENTE A LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÓRDOBA "INSTITUTO DE COOPERACIÓN CON LA HACIENDA LOCAL"

#### TITULO I

##### CONSTITUCIÓN, NATURALEZA, FINES, REGULACIÓN, DOMICILIO Y DURACIÓN

Artículo 1. Constitución y naturaleza.

La Diputación Provincial de Córdoba, en ejercicio de las competencias que la vigente legislación le confiere, acuerda crear el Organismo Autónomo de carácter Administrativo "Instituto de Cooperación con la Hacienda Local", para el cumplimiento de los fines previstos en los presentes Estatutos.

Este organismo contará con personalidad jurídica pública y patrimonio especial e independiente para el cumplimiento de los fines que le asignan los presentes Estatutos, extendiendo su jurisdicción a todo el territorio provincial. Todo ello, sin perjuicio de las facultades de tutela que le corresponden a la Diputación provincial.

El Instituto de Cooperación con la Hacienda Local quedará adscrito a la Delegación de Hacienda de la Diputación de Córdoba.

Artículo 2. Fines.

El Instituto de Cooperación con la Hacienda Local tendrá como finalidad la prestación de los siguientes servicios:

5. La gestión, inspección, liquidación y recaudación de ingresos de derecho público, cuyo ejercicio le corresponda a la Diputación de Córdoba, en virtud de sus propias competencias, por delegación de los entes locales de la provincia o mediante acuerdo de cooperación alcanzado con otros entes públicos.

a) bis. La recaudación de ingresos de derecho privado que corresponda a la Diputación de Córdoba en virtud de sus propias competencias, por delegación de los entes locales de la provincia o mediante acuerdo de colaboración o cooperación alcanzado con otros organismos o entidades del sector público.

6. La cooperación financiera con las entidades locales de la provincia, mediante la entrega de anticipos a cuenta de la recaudación.

7. La asistencia y asesoramiento a los entes locales de la provincia y sus organismos o sociedades dependientes, en materia de ingresos, presupuestos, contabilidad y gestión de nóminas.

8. La realización de todas aquellas actividades conexas o complementarias de las anteriores que sean necesarias para una actuación eficiente.

Para el cumplimiento de sus fines, el Organismo estará revestido de las siguientes potestades administrativas de carácter general:

23. La potestad de autoorganización, dentro de los límites de los presentes estatutos.

24. La potestad de programación o planificación.

25. Las potestades de investigación, deslinde y recuperación de oficio de sus bienes.

26. La presunción de legitimidad y la ejecutividad de sus actos.

27. Las potestades de ejecución forzosa y sancionadora.

28. La potestad de revisión de oficio de sus actos y acuerdos.

29. La inembargabilidad de sus bienes y derechos en los términos previstos en las leyes, las prelación y preferencias y demás prerrogativas reconocidas a la Hacienda pública para los créditos de la misma, sin perjuicio de las que correspondan a las Haciendas del Estado y de las Comunidades Autónomas.

Artículo 3. Regulación.

El Instituto de Cooperación con la Hacienda Local se regirá por los presentes Estatutos y en lo no previsto en ellos por el ordenamiento jurídico local y demás disposiciones de derecho público que le sean de aplicación; en especial, los artículos 45 a 52 de la Ley 6/1997, de 14 de abril, de Organización y Funcionamiento de la Administración General del Estado, en cuanto les resulte de aplicación.

Artículo 4. Domicilio.

El domicilio legal del Instituto de Cooperación con la Hacienda Local queda fijado en la calle Reyes Católicos núm. 17 de la ciudad de Córdoba.

Por acuerdo del Consejo Rector que deberá ser ratificado por el Pleno de la Diputación provincial, podrá modificarse el domicilio.

El Consejo Rector podrá acordar el establecimiento de las oficinas periféricas que considere necesarias para la prestación de servicios.

Artículo 5. Duración.

El Instituto de Cooperación con la Hacienda Local se constituye por tiempo indefinido, procediendo su extinción cuando concurra alguno de los supuestos contemplados en los presentes Estatutos.

#### TITULO II ORGANIZACIÓN CAPÍTULO I

##### Órganos de Gobierno

Artículo 6. El gobierno, dirección y administración del Instituto de Cooperación con la Hacienda Local estará a cargo de los siguientes órganos:

Órganos superiores:

-El Consejo Rector.

-El/la Presidente/a.

Órganos directivos:

-El/la Gerente/a.

## CAPÍTULO II

### Del Consejo Rector

Artículo 7. Composición, designación y cese.

El Consejo Rector es el órgano supremo del Instituto de Cooperación con la Hacienda Local y asume la superior dirección del mismo.

Este órgano estará integrado por los siguientes miembros:

a) Un Presidente que será el Presidente de la Diputación Provincial.

b) Un Vicepresidente que será un Diputado designado por el Presidente de la Diputación.

c) Siete vocales que deberán tener la condición de Diputados/as Provinciales elegidos/as por el Pleno de la Corporación Provincial.

El Consejo Rector estará asistido por el Secretario del Instituto de Cooperación con la Hacienda Local.

El Gerente asistirá a las sesiones del Consejo con voz pero sin voto.

Cuando sea requerido para ello, podrá asistir a las reuniones del Consejo el personal técnico que se considere necesario.

Los Consejeros cesarán automáticamente por decisión propia, por pérdida de la condición que determina su nombramiento y, en todo caso, en el momento de constituirse una nueva Corporación.

Se podrá nombrar por el Pleno en el caso de los Diputados Provinciales, miembros suplentes de los que ostentasen la titularidad

Artículo 8. Funciones.

Corresponden al Consejo Rector las siguientes funciones:

a) La superior dirección del Instituto de Cooperación con la Hacienda Local.

b) Aprobar el proyecto de Presupuesto y sus modificaciones con sujeción a lo estipulado en las Bases de ejecución del Presupuesto de Diputación, y elevarlo al Pleno de la Corporación para su aprobación definitiva.

c) Rendir y proponer inicialmente las Cuentas anuales del Organismo y el Inventario de bienes, que serán sometidos posteriormente a la aprobación del Pleno de Diputación.

d) Proponer la liquidación del Presupuesto, que previo informe de la Intervención, se someterá a la aprobación del Presidente de Diputación.

e) Aprobar el reconocimiento extrajudicial de créditos.

f) ...

g) Aprobar la Memoria anual de gestión.

h) ...

i) Proponer a Diputación la modificación de los Estatutos, del Reglamento Orgánico y Funcional del servicio y de la Ordenanza General de gestión, inspección y recaudación de ingresos de derecho público.

j) Aprobar el proyecto de plantilla orgánica y la relación de puestos de trabajo, así como sus modificaciones, que se someterá a la aprobación definitiva del Pleno de la Diputación.

k) Nombrar y separar al Gerente del Organismo a propuesta del Presidente.

l) Aprobar el Convenio Colectivo que regula las condiciones de trabajo y retribuciones del personal. La determinación y modificación de las condiciones retributivas, tanto del personal directivo como del resto del personal, deberán ajustarse en todo caso a las normas que al respecto pueda aprobar el Pleno de la Diputación de Córdoba.

m) Aprobar las Bases para la selección del personal.

n) Aprobar la separación o despido disciplinario del personal con el voto favorable de la mayoría absoluta del número legal de miembros.

o) Aprobar el sistema de incentivos al personal.

p) ...

q) Proponer al Pleno de Diputación la aprobación de las tasas que, en su caso deba percibir el Organismo.

r) Fijar los precios públicos, previamente establecidos por la Diputación provincial, correspondientes a los servicios a cargo del Organismo, siempre que cubran su coste y en caso contrario, proponer al Pleno de Diputación su aprobación.

s) El ejercicio de acciones judiciales y administrativas y la defensa del Instituto de Cooperación con la Hacienda Local en materias de su competencia, así como la declaración de lesividad de los actos del Organismo.

t) Las demás competencias que se le asigne expresamente en los presentes Estatutos.

La competencia prevista en el apartado m), podrán ser delegable.

En materia de contratación y concertación de operaciones de crédito, el Consejo Rector tendrá las mismas competencias que las Leyes atribuyan al Pleno de la Diputación.

Artículo 9. Régimen de sesiones del Consejo Rector.

El Consejo Rector se reunirá, como mínimo, una vez al trimestre en sesión ordinaria. No obstante, podrá reunirse en sesión extraordinaria a iniciativa del Presidente o a petición de al menos tres de sus miembros, cuantas veces se considere necesario para el correcto funcionamiento del Organismo.

La convocatoria de las sesiones del Consejo Rector, salvo en casos de urgencia apreciada por su Presidente, será cursada por escrito y notificada a sus miembros con una antelación mínima de cuarenta y ocho horas, debiendo expresar la hora, el lugar de celebración y el orden del día previsto para la reunión.

Para la válida constitución del Consejo se requiere la asistencia de la mayoría absoluta de sus miembros. Este quórum deberá mantenerse durante toda la sesión. En todo caso se requiere la asistencia del Presidente y del Secretario o de quienes según los Estatutos les sustituyan. Si en primera convocatoria no existiera el quórum necesario, podrá reunirse media hora después en segunda convocatoria, siendo suficiente la asistencia de la tercera parte de los miembros y en todo caso un número no inferior a tres. Si tampoco entonces se alcanzase el quórum necesario, la Presidencia dejará sin efecto la convocatoria, posponiendo el estudio de los asuntos incluidos en el orden del día para la primera sesión que se celebre con posterioridad, sea ordinaria o extraordinaria.

Podrán ser objeto de deliberación y acuerdo asuntos no incluidos en el orden del día, siempre que se hubiera declarado su urgencia por el voto favorable de la mayoría absoluta del número legal de miembros del Consejo.

Exceptuando los supuestos previstos expresamente en estos Estatutos, los acuerdos se adoptarán por el voto favorable de la mayoría simple de los miembros presentes.

Artículo 10. Los Consejeros gozarán de los siguientes derechos inherentes a su condición de miembros del Consejo de Rector:

a) Asistir con voz y voto a las sesiones del Consejo.

b) Examinar los expedientes, documentos y demás antecedentes que conformen el orden del día de las reuniones.

c) Elevar propuestas y mociones al Consejo relativas a los fines del Organismo.

d) Solicitar del Presidente cualquier información relativa al fun-



cionamiento interno del Organismo.

e) Solicitar con la debida antelación, la inclusión de asuntos en el orden del día.

### CAPÍTULO III

#### Del Presidente y Vicepresidente

Artículo 11. Corresponderá al Presidente el ejercicio de las siguientes competencias:

a) Ostentar la máxima representación del Instituto de Cooperación con la Hacienda Local.

b) Convocar las sesiones ordinarias y extraordinarias del Consejo de Rector, fijando el orden del día.

c) Presidir y moderar las sesiones del Consejo, decidiendo con su voto de calidad los empates en la adopción de acuerdos.

d) Proponer al Consejo Rector cuantas iniciativas se consideren necesarias para el mejor cumplimiento de los fines del Organismo.

e) Proponer al Consejo Rector el nombramiento y separación del titular de la Gerencia del Organismo.

f) Desempeñar la jefatura superior de todo el personal, y acordar su nombramiento.

g) Aprobar la oferta de empleo público de acuerdo con el Presupuesto y la plantilla aprobados por el Pleno de la Diputación y distribuir las retribuciones complementarias que no sean fijas y periódicas.

h) Sancionar al personal a propuesta de la Gerencia, excepto en los casos que proceda la separación del servicio o el despido.

i) ...

j) Elaborar el anteproyecto de Presupuestos del Organismo.

k) ...

l) Aprobar las transferencias de créditos, ampliaciones de crédito, generaciones de crédito e incorporaciones de remanentes de crédito, de conformidad con las previsiones que establece la legislación reguladora de las haciendas locales.

m) Autorizar los gastos para retribución del personal y las dietas por asistencia, alojamiento, manutención y locomoción.

n) Autorizar los gastos ocasionados por el reconocimiento del derecho a la devolución de ingresos indebidos.

o) Aprobar las liquidaciones periódicas de ingresos recaudados y autorizar las transferencias de fondos que proceda a las entidades titulares de los derechos.

p) Reconocer las obligaciones de gastos previamente aprobados y ordenar los pagos.

q) Acordar la apertura y cancelación de toda clase de cuentas corrientes.

r) Dictar los actos administrativos que en relación con la gestión, inspección y recaudación de ingresos de derecho público le asigne el Reglamento Orgánico y Funcional del Organismo.

s) Aprobar la liquidación de anticipos a cuenta de la recaudación.

t) ...

u) El ejercicio de las acciones judiciales y administrativas y la defensa del Organismo en las materias de su competencia, incluso cuando las hubiere delegado en otro órgano, y, en caso de urgencia, en materias de la competencia del Consejo Rector, en este supuesto dando cuenta al mismo en la primera sesión que celebre para su ratificación. Asimismo le corresponderá la iniciativa para proponer al Consejo Rector la declaración de lesividad en materias de su competencia.

v) Visar las actas y certificaciones de los acuerdos del Organismo.

w) Con carácter residual, corresponderá a la Presidencia, el ejercicio de cualquier competencia que no esté atribuida de for-

ma expresa al Consejo Rector o al Gerente.

Las competencias previstas en los apartados f) g) h) i) k) l) m) n) o) p) q) r) s) t) u), podrán ser delegables.

En materia de contratación y concertación de operaciones de crédito, a la Presidencia le corresponderán las mismas competencias que las Leyes atribuyan a la Presidencia de la Diputación.

Artículo 12. Corresponderá al Vicepresidente:

a) Sustituir al Presidente en caso de vacante, ausencia o enfermedad.

b)

c) Ejercer por delegación las competencias que le encomiende la Presidencia.

### CAPÍTULO IV

#### De la Gerencia

Artículo 13. La Gerencia es el máximo órgano de dirección del Instituto de Cooperación con la Hacienda Local. Su titular será nombrado y separado por acuerdo del Consejo Rector a propuesta del Presidente del Organismo.

El nombramiento habrá de efectuarse de acuerdo con criterios de competencia profesional y experiencia fijados por los Órganos de Gobierno del Organismo Autónomo, siendo de aplicación al desempeño de sus funciones la responsabilidad profesional, personal y directa por la gestión desarrollada, así como la sujeción al control y evaluación de la gestión por la Delegación de Hacienda de la Diputación de Córdoba, sin perjuicio de los controles establecido por la normativa reguladora de las Haciendas Locales.

El Gerente deberá ser un funcionario de carrera o laboral de las Administraciones Públicas con titulación superior adecuada al puesto. Así mismo podrá ser nombrado Gerente un profesional del sector privado con más de cinco años de ejercicio profesional que posea la titulación y formación específica anteriormente indicada.

Artículo 14. La Gerencia ostenta la representación ordinaria del Instituto de Cooperación con la Hacienda Local y a ella corresponde la dirección inmediata de la actividad del Organismo, coordinando, impulsando y supervisando el funcionamiento de sus distintos servicios y departamentos, con sujeción a los criterios marcados por el Consejo Rector.

Son funciones del Gerente:

a) Ejecutar y hacer cumplir los acuerdos adoptados por el Consejo Rector y la Presidencia.

b) Colaborar con la Presidencia en la conformación del orden del día de las reuniones del Consejo Rector.

c) Asistir a las sesiones del Consejo Rector con voz y sin voto.

d) Colaborar con la Presidencia en la elaboración del anteproyecto de Presupuestos y sus modificaciones.

e) Preparar la Memoria anual de gestión, liquidación de los Presupuestos y Cuenta General, así como el inventario de bienes que debe aprobar el Consejo Rector.

f) Proponer el nombramiento y cese de las personas que ocupan puestos de Jefatura.

g) Acordar el traslado del personal laboral.

h) Proponer la asignación individualizada de incentivos al personal.

i) Autorizar la realización de horas extraordinarias.

j) Negociar el Convenio Colectivo y proponer al Consejo Rector su aprobación.

k) Proponer previa incoación del correspondiente expediente disciplinario, la imposición de sanciones al personal.

l) Elaborar y proponer para su aprobación el Reglamento Orgánico y Funcional del Organismo, la Plantilla Orgánica y la Relación de Puestos de Trabajo.



m) Cualquier otra que le deleguen la Presidencia o el Consejo Rector.

#### CAPÍTULO V

De la Secretaría, Intervención y Tesorería

Artículo 15. Las funciones reservadas por la legislación vigente a los puestos de Secretaría, Intervención y Tesorería del Organismo, corresponderán a los titulares de las referidas funciones en la Diputación provincial, no obstante, podrán delegar su ejercicio en funcionarios adscritos o pertenecientes al Organismo o a la Diputación Provincial.

#### TÍTULO III

##### DEL PERSONAL AL SERVICIO DEL ORGANISMO

Artículo 16. El personal al servicio del Instituto de Cooperación con la Hacienda Local, estará compuesto de:

- a) Funcionarios propios.
- b) Funcionarios de Diputación adscritos.
- c) Personal laboral.

Artículo 17. Los funcionarios de Diputación que presten servicios en el Organismo, mantendrán la situación de servicio activo en Diputación y se integrarán en la plantilla y relación de puestos de trabajo del Organismo a todos los efectos.

Artículo 18. La selección de personal del Organismo se realizará mediante los procedimientos previstos en la legislación vigente, garantizando en todo caso los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

El Instituto de Cooperación con la Hacienda Local estará sometido a controles específicos sobre evolución de los gastos de personal y de gestión de sus recursos humanos por la Delegación de Hacienda de la Diputación de Córdoba.

#### TÍTULO IV

##### RÉGIMEN JURÍDICO

Artículo 19. Contra los actos del Organismo sobre aplicación y efectividad de los tributos y otros ingresos de derecho público, los interesados podrán interponer recurso de reposición preceptivo ante el mismo órgano que lo dictó.

Los acuerdos adoptados por el Consejo Rector y las resoluciones dictadas por la Presidencia y la Gerencia del Organismo Autónomo, sobre materias no incluidas en el apartado anterior y sujetas al derecho administrativo, ponen fin a la vía administrativa y serán recurribles ante la jurisdicción contencioso-administrativa, sin perjuicio de que pueda interponerse, con carácter potestativo, recurso de reposición.

Con carácter preceptivo, para la interposición de acciones civiles o laborales contra el Organismo, deberá interponerse reclamación previa ante el Consejo Rector.

La recaudación de los ingresos de derecho privado se llevará a cabo con sujeción a las normas y procedimientos de derecho privado.

#### TÍTULO V

##### RÉGIMEN ECONÓMICO Y PATRIMONIAL

Artículo 20. Régimen presupuestario, económico-financiero, de contabilidad, de intervención, control financiero y control de eficacia.

En la elaboración y ejecución de su Presupuesto, régimen de contabilidad y gasto público, el Instituto de Cooperación con la Hacienda Local estará sometido a lo dispuesto en la normativa reguladora de las Haciendas Locales y disposiciones de desarrollo, así como a los criterios fijados por la Diputación provincial en las Bases de Ejecución del Presupuesto General de la Corporación.

La función pública de control y fiscalización interna de la gestión económica-financiera y presupuestaria del Organismo Autónomo corresponderá a la Intervención de Fondos de la Corporación

provincial, quien las ejercerá con plena autonomía respecto a los órganos y cargos directivos cuya gestión fiscalice, teniendo completo acceso a la contabilidad y a cuantos documentos sean necesarios para el ejercicio de sus funciones.

Asimismo el Instituto de Cooperación con la Hacienda Local estará sometido a un control de eficacia por la Delegación de Hacienda de la Diputación de Córdoba.

Artículo 21. Patrimonio y Contratación.

1. El patrimonio del Organismo estará constituido:

- a) Por los bienes que le adscriba la Diputación provincial en uso, conservando su calificación jurídica original.
- b) Por los bienes, derechos y acciones que adquiera el Organismo por cualquier título legítimo.

2. De la totalidad de bienes y derechos que constituyen el patrimonio del Instituto de Cooperación con la Hacienda Local, existirá un Inventario separado que anualmente se revisará en lo procedente y que una vez aprobado, se remitirá a la Delegación de Hacienda de la Corporación Provincial para su inclusión en el Inventario General de la Diputación. Este Inventario separado de bienes y derechos se conservará en las oficinas del Organismo Autónomo.

3. En materia de contratación administrativa, el Instituto de Cooperación con la Hacienda Local se regirá, en cuanto Organismo Autónomo Local de naturaleza administrativa, por la normativa reguladora de los contratos de las Administraciones Públicas. Será necesaria la autorización de la Delegación de Hacienda de la Diputación de Córdoba para la celebración de contratos de cuantía superior a las cantidades previamente fijadas por aquélla.

Artículo 22. Recursos económicos.

Para el cumplimiento de sus fines, el Organismo contará con los siguientes recursos:

- a) Las aportaciones iniciales acordadas por la Diputación provincial.
- b) Las compensaciones que según convenio, deban satisfacer los Ayuntamientos y demás entidades por la prestación de los servicios de cooperación, cuya realización se hubiere encomendado al Instituto de Cooperación con la Hacienda Local.
- c) Las aportaciones que anualmente consigne la Diputación en sus presupuestos.
- d) Los frutos, rentas e intereses de sus bienes o de los asignados en uso.
- e) Las tasas y precios públicos que pudiera obtener por la prestación de servicios.
- f) Los préstamos o créditos que se le concedan.
- g) Las subvenciones que puedan aportar entidades u organismos de carácter oficial o particular para la ejecución de sus fines.
- h) Los legados o donaciones que pudieran otorgarle previa su aceptación por el Consejo Rector.
- i) Cualquier otro recurso que le pueda ser legalmente atribuido.

#### TÍTULO VI

##### TUTELA DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL

Artículo 23. La Diputación provincial, a través del órgano competente, ejercerá funciones de tutela sobre el Organismo en relación con los asuntos expresados en estos Estatutos y aquellos otros que disponga la legislación vigente de régimen local.

#### TÍTULO VII

##### MODIFICACIÓN DE LOS ESTATUTOS

Artículo 24. La modificación de los presentes Estatutos exigirá iguales formalidades que su aprobación y podrá acordarse por propia iniciativa de la Diputación provincial o a propuesta del Consejo Rector aprobada con el voto favorable de la mayoría absoluta de sus miembros.

TITULO VIII  
EXTINCIÓN DEL ORGANISMO

Artículo 25. El Instituto de Cooperación con la Hacienda Local se extinguirá por alguna de las siguientes causas:

- b) Por acuerdo Plenario de la Diputación provincial.
- c) Por la imposibilidad legal o material de realizar sus fines.

En caso de extinción, tanto los recursos humanos como el patrimonio del Organismo se reintegrarán a la Diputación provincial que le sucederá universalmente.

DISPOSICION TRANSITORIA

ÚNICA: Atendiendo a que el Organismo Autónomo que se crea es consecuencia de un acuerdo sobre modificación de la forma de gestión de parte de los servicios de cooperación que constituyen sus fines, anteriormente estos servicios venían prestándose mediante gestión directa a través de la Empresa Provincial de Recaudación e Informática SA (EPRINSA), previo acuerdo adoptado por el Pleno de la Diputación, con fecha 1 de julio de 2.002 quedarán adscritos al Organismo Autónomo el conjunto de bienes que conforman el patrimonio y el personal humano afectos a la actividad que quedará escindida de EPRINSA.

Asimismo, el Organismo se subrogará en los derechos y obligaciones derivados de los convenios y contratos suscritos por EPRINSA en el ámbito de actividad escindida, vigentes a la fecha de escisión.

El personal incorporado al Organismo Autónomo procedente de EPRINSA, mantendrá todos sus derechos y obligaciones derivadas del Convenio Colectivo o los contratos suscritos que le fueran de aplicación en el momento de la incorporación.

DISPOSICIÓN FINAL

En todo lo que no esté expresamente regulado en los presentes Estatutos, será de aplicación lo dispuesto en la legislación de régimen local, y supletoriamente, lo dispuesto en la normativa que regula el régimen jurídico de los Organismos Autónomos del Estado.

Lo que se hace público para general conocimiento.

EL PRESIDENTE

Córdoba, 17 de julio de 2020. Firmado electrónicamente por el Presidente, Antonio Ruiz Cruz.

## Ayuntamiento de Carcabuey

Núm. 2.124/2020

Por medio del presente se hace público que mediante Acuerdo adoptado en el pleno celebrado en sesión extraordinaria el 24 de junio de 2020 se han aprobado la CONVOCATORIA Y LAS BASES REGULADORAS DE SUBVENCIONES PARA EL APOYO A PYMES Y AUTÓNOMOS DEL MUNICIPIO DE CARCABUEY POR LAS CIRCUNSTANCIAS ESPECIALES DERIVADAS DE LA PANDEMIA COVID-19 del ayuntamiento de Carcabuey y por decreto de alcaldía nº 127 de 27 de junio se aprobado la convocatoria de estas ayudas.

BASES-CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES PARA EL APOYO A PYMES Y AUTÓNOMOS DEL MUNICIPIO DE CARCABUEY POR LAS CIRCUNSTANCIAS ESPECIALES DERIVADAS DE LA PANDEMIA COVID-19.

CAPÍTULO I

Artículo 1. OBJETO

El objeto de la presente convocatoria es paliar y actuar de manera inmediata, ante las consecuencias derivadas de la crisis provocada por el COVID-19, y minimizar la grave situación social y económica a la que se enfrentan los negocios de Carcabuey, así

como impulsar la actividad económica en el término municipal de Carcabuey, otorgando liquidez a determinadas empresas del municipio, para contribuir a facilitar el cumplimiento de sus obligaciones empresariales, al mantenimiento de la actividad y empleo y también amortiguar la reducción drástica de ingresos.

Se pretende proteger el interés general de la ciudadanía de nuestro Municipio dando soporte a los autónomos y PYMES para minimizar el impacto de la crisis económica producida por el COVID 19 y todas las medidas adoptadas para evitar su expansión. Una medida que pretende mantener el tejido productivo de la localidad.

Como consecuencia del Real Decreto 463/2020, de 14 de marzo, por el que se declara el estado de alarma para la gestión de la situación de crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19 (En adelante Real Decreto 463/2020) se ha producido el cese de la actividad de un gran número de negocios en el municipio de Carcabuey.

Tales circunstancias justifican el interés público del objeto de las subvenciones, haciendo necesario establecer un procedimiento de tramitación de urgencia, por la cual se reducirán a la mitad los plazos establecidos para el procedimiento ordinario, salvo los relativos a la presentación de solicitudes y recursos.

CAPÍTULO II

Objetivos, Beneficiarios y Acciones Subvencionables

Artículo 2. OBJETIVOS

1. El objeto de la presente convocatoria es impulsar la actividad económica en el término municipal de Carcabuey, otorgando liquidez a autónomos y determinadas empresas del municipio, para contribuir a facilitar el cumplimiento de sus obligaciones empresariales, al mantenimiento de la actividad y empleo y también amortiguar la reducción drástica de ingresos.

Se pretende proteger el interés general de la ciudadanía de nuestro Municipio dando soporte a los autónomos y PYMES para minimizar el impacto de la crisis económica producida por el COVID 19 y todas las medidas adoptadas para evitar su expansión. Una medida que pretende mantener el tejido productivo de la localidad.

Lograr que, una vez finalizada la alarma sanitaria, se produzca lo antes posible una reactivación de la economía de nuestra localidad actuando directamente sobre las personas físicas y jurídicas más afectadas.

2. Las subvenciones reguladas en la presente convocatoria deberán destinarse únicamente al objeto para el que han sido concedidas.

Artículo 3. BENEFICIARIOS

Serán beneficiarios de esta subvención los empresarios individuales y profesionales (en adelante autónomos), así como microempresas (en adelante empresas) que cumplan todas las características que se indican a continuación:

1. Que la actividad económica, sea desarrollada por un autónomo o empresa, y, en su caso, que la plantilla sea inferior a 10 trabajadores a fecha de solicitud de la subvención y que su capital no esté participado en más del 25% por otra u otras empresas.

2. Que la actividad que desarrollan, o bien, se haya visto afectada por el cierre de establecimientos dispuesto RD 465/2020 de 17 de marzo que modifica el artículo 10 del RD 463/2020 de 14 de marzo, o bien, que la actividad empresarial desarrollada haya sufrido una reducción de su facturación durante el mes siguiente a la declaración del estado de alarma de al menos el 50%, en relación con la media efectuada en el semestre natural anterior a la declaración del estado de alarma; aunque se haya procedido a venta online o telefónica.

Cuando el autónomo no lleve de alta los 6 meses naturales exigidos para acreditar la reducción de los ingresos, la valoración se llevará a cabo teniendo en cuenta el periodo de actividad.

Este requisito se justificará a través de una declaración responsable que vendrá incluida en la instancia presentada (ANEXO 3) y junto con la documentación requerida en el punto 12.7 de esta convocatoria.

Es requisito indispensable, que en el momento de la declaración de estado de alarma (14 de marzo de 2020) y al momento de la presentación de la solicitud, cumplir con la obligación de estar afiliado y en alta en el Régimen Especial de la Seguridad Social de los trabajadores por cuenta propia o autónomos (RETA) o mutualidad análoga correspondiente.

Para justificar dicha situación se deberá presentar: "CERTIFICADO de situación censal" emitido por la Agencia Tributaria, actualizado, que indique la fecha de alta en la actividad, el epígrafe, el domicilio donde se desarrolla la actividad y las obligaciones fiscales periódicas que tiene el solicitante con la Agencia Estatal de la Administración Tributaria (AEAT).

Se excluyen aquellas actividades que han sido consideradas como esenciales durante el estado de alarma.

3. Que el domicilio fiscal, y en su caso el local u oficina de desarrollo de la actividad abierto al público, se encuentre en el término municipal de Carcabuey, o bien que no teniendo el domicilio fiscal, el autónomo o el administrador de la empresa esté empadronado en Carcabuey y tenga local de desarrollo de la actividad abierto en la localidad.

4. No encontrarse incurso en ninguna de las circunstancias recogidas en los artículos 13.2 y 13.3 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y en particular, estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias con la Hacienda estatal (AEAT) y con la Tesorería General de la Seguridad Social (TGSS). Este requisito debe cumplirse desde la fecha de presentación de la solicitud hasta la fecha del pago de la subvención, en su caso.

5. No tener deuda alguna pendiente con el Ayuntamiento de Carcabuey en la fecha de la propuesta de concesión de la ayuda y de su pago.

6. Haber justificado cualquier subvención que le haya sido concedida con anterioridad por el Ayuntamiento de Carcabuey, siempre que haya finalizado el correspondiente plazo de justificación.

7. Será necesario no estar incurso en situación de concurso de acreedores conforme a la normativa concursal vigente, que es de aplicación.

8. Quedan excluidos el personal autónomo colaborador y los autónomos que llevan a cabo su actividad en un equipamiento público en régimen de cesión o concesión. (Ejemplo: puestos en mercados municipales).

De la misma manera quedan excluidos otros autónomos que además trabajen por cuenta ajena.

9. Las subvenciones otorgadas al amparo de las presentes bases, son compatibles con otras subvenciones, ingresos o recursos que se otorguen para la misma finalidad por otra administración o ente público, de conformidad con lo establecido en el artículo 19 de la LGS. El importe de las subvenciones concedidas en ningún caso podrá ser de tal cuantía que, aisladamente o en concurrencia con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos, supere el coste de la actividad subvencionada.

10. Permanencia posterior en la actividad: En caso de resultar beneficiario de la subvención, deberá seguir realizando la actividad en las mismas condiciones, como mínimo 6 meses a contar desde la fecha del pago. En caso de incumplimiento de este re-

quisito será obligado a la devolución de la misma, salvo que acredite ante este Ayuntamiento, con la documentación justificativa pertinente, que el cese inevitable de la actividad se ha producido como mínimo 2 meses después de la concesión de la ayuda.

Solo se concederá una única ayuda por autónomo o empresa (entendiendo como tal la unidad productiva), con independencia del alta en diferentes epígrafes de actividades económicas que el interesado pueda tener. (Una única ayuda por autónomo, una única ayuda por empresa).

Cuando los autónomos o empresarios tengan varias actividades económicas y no se dediquen en exclusiva a la actividad por la cual se va a solicitar la presente ayuda, o hayan solicitado la suspensión de la actividad por una reducción de su facturación durante el mes siguiente a la declaración del estado de alarma de al menos el 50%, en relación con la media efectuada en el semestre natural anterior a la declaración del estado de alarma, la cuantía máxima a subvencionar será de 500 €.

#### Artículo 4. GASTOS SUBVENCIONABLES

Se considerarán gastos subvencionables aquellos que de manera indubitada, respondan a la naturaleza de la actividad subvencionada y se hayan realizado desde el 14 de marzo hasta el 31 de diciembre de 2020.

En ningún caso, el coste de adquisición de los gastos subvencionables podrá ser superior al valor de mercado. Se considera gasto realizado el que ha sido efectivamente pagado con anterioridad a la finalización del periodo de justificación.

El destino de los fondos concedidos podrá destinarse a los siguientes conceptos o gastos corrientes que se especificarán en la solicitud, y que podrá consistir en alguno de los siguientes:

-Gastos derivados de honorarios abonados a profesionales o empresas independientes por los servicios prestados a la persona trabajadora autónoma de asesoramiento jurídico y/o fiscal, notaría, auditoría, contabilidad u otros análogos devengados.

-Gastos de suministro (agua, electricidad, Internet, telefonía, o cualquier otro necesario para el desarrollo de la actividad)

-Gastos en publicidad necesarios para el desarrollo su actividad.

-Arrendamiento de local donde radique la actividad de la empresa.

-Gastos derivados de seguros sociales o mutualidades obligatorias para el desarrollo de la actividad, impuestos, tasas u otros análogos cuya fecha de pago efectivo haya sido durante los días de confinamiento o el mes posterior al levantamiento de las medidas para cada uno de los establecimientos, no serán subvencionables, los impuestos indirectos ni renta, artículo 31.7 LGSUBV.

-Gastos derivados de seguros de accidentes, responsabilidad civil o multirriesgo derivados de la actividad.

-Gastos derivados de sistemas de protección o aseguramiento de las instalaciones, local o maquinaria donde se desarrolle la actividad.

-Gastos en Adquisición de suministros, maquinaria y cualquier otro tipo de material que permita dar respuesta a la situación de crisis sanitaria- epidemiológica producida: mascarillas protectoras, guantes, gel desinfectante, mamparas o cualquier otro elemento, equipamiento, que puedan integrar equipos de protección individual o colectiva que tengan por objeto la prevención y curación de enfermedades, así como el mantenimiento de la inmunidad sanitaria (gasto corriente).

Se considerara como gasto subvencionable el Impuesto sobre el Valor Añadido siempre que no sea susceptible de recuperación o compensación.

#### Artículo 5. EXCLUSIONES

En ningún caso se considerarán subvencionables las sanciones administrativas, penales, o los gastos de procedimientos judiciales. Y de igual forma no tendrán la consideración de subvencionables la adquisición de bienes o realización de gastos que no sean estrictamente necesarios para la actividad empresarial.

Igualmente no serán subvencionables aquellos conceptos que hayan sido objeto de cualquier otra subvención o exención por parte de cualquier entidad pública o privada.

#### Artículo 6. VIGENCIA

La vigencia de las presentes bases entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el BOP hasta el 31 de diciembre del año 2020.

### CAPÍTULO III

#### Condiciones Generales

#### Artículo 7. DOTACIÓN ECONÓMICA DE LA CONVOCATORIA

La dotación económica para cada convocatoria asciende a 40.000 €, pudiendo ser ampliable mediante decreto de Alcaldía, previo acuerdo de la comisión perceptiva. Las subvenciones se otorgarán por concurrencia no competitiva con el límite de la consignación presupuestaria que se establezca en la partida.

La financiación de las subvenciones previstas se efectuará con cargo al crédito consignado en la aplicación presupuestaria 231.479.02 - del Presupuesto municipal.

#### Artículo 8. CUANTÍA A SUBVENCIONAR

La cuantía máxima por beneficiario y proyecto presentado será de:

-Se concederá una cantidad máxima de 1.000 €. euros por beneficiario cuando la actividad que desarrollen se haya visto afectada por el cierre de establecimientos dispuesto RD 465/2020 de 17 de marzo que modifica el artículo 10 del RD 463/2020 de 14 de marzo y no esté dado de alta en ninguna otra actividad como autónomo o en régimen de asalariado o cualquier otra forma de alta tanto en el régimen agrícola como el general que no se haya visto suspendida durante el estado de alarma.

-Se concederá una cantidad máxima de 500 € para los beneficiarios que no se hayan visto afectados por el cierre de establecimientos dispuesto RD 465/2020 de 17 de marzo que modifica el artículo 10 del RD 463/2020 de 14 de marzo, siempre y cuando hayan sufrido una reducción de su facturación durante el mes siguiente a la declaración del estado de alarma de al menos el 50%, con relación a la media efectuada en el semestre natural anterior a la declaración del estado de alarma o estén dados de alta en cualquier otra actividad como autónomo o en régimen de asalariado o cualquier otra forma de alta en el régimen general que no se hayan suspendido durante el estado de alarma.

-Debido al carácter excepcional y urgente de la convocatoria y la necesidad de actuar lo antes posible para contribuir a paliar los efectos que sobre las economías de los autónomos y de las PYMES, ha tenido el cese obligatorio de la actividad se establece el abono del 100% de la subvención, transfiriéndose en concepto de pago anticipado y previo a la justificación, sin necesidad de constituir garantía, al amparo de lo establecido en el artículo 34 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

#### Artículo 9. PRINCIPIOS VIGENTES

-Las subvenciones se otorgarán bajo los principios de publicidad, concurrencia no competitiva, igualdad, no discriminación y objetividad, garantizando la transparencia de las actuaciones administrativas.

-Las subvenciones otorgadas con anterioridad no crean derecho alguno a favor de los peticionarios, ni serán invocables como precedente en la determinación de una nueva concesión.

-El Ayuntamiento comprobará, mediante la utilización de los

medios oportunos admisibles en derecho, la correcta adecuación de las cantidades otorgadas en relación con los fines pretendidos, controlando el gasto y exigiendo, en caso de no haber sido cumplida la finalidad que motivó la concesión de la subvención, el reintegro de la subvención concedida y el pago de los intereses de demora, de acuerdo con la normativa que sea de aplicación, ello sin perjuicio de las responsabilidades a que se hubiere lugar.

#### Artículo 10. PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

Las Solicitudes podrán presentarse en el Ayuntamiento desde el día siguiente de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia hasta el 14 de agosto de 2020.

#### Artículo 11. SOLICITUDES

Las solicitudes, debidamente cumplimentadas según el Anexo 1 de las presentes bases, podrán presentarse preferiblemente de forma telemática en la web del Ayuntamiento de Carcabuey [www.carcabuey.es](http://www.carcabuey.es) a través de la sede electrónica. Si no fuera posible la presentación electrónica, se podrán presentar en la oficina del Registro del Ayuntamiento de Carcabuey, de lunes a viernes en horario de 9 a 14 horas. Debido a la situación de crisis sanitaria y según las recomendaciones para luchar contra ella, se establece de forma preferente la presentación a través de medios electrónicos a través de la sede electrónica.

De igual forma se podrán presentar por cualquiera de los medios que establece el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

No serán admitidas a trámite las solicitudes que se presenten fuera de los plazos establecidos, archivándose sin más trámites.

La presentación de la solicitud implica la aceptación de las Bases y obligaciones recogidas en la presente convocatoria.

#### Artículo 12. DOCUMENTACIÓN QUE ACOMPAÑA A LA SOLICITUD

Las solicitudes para la obtención de la citada ayuda se formularán mediante instancia, según modelo (anexo 1) normalizado que podrá obtenerse en el Ayuntamiento de Carcabuey y en su oficina de Desarrollo Local.

Las solicitudes irán acompañadas de la documentación que se relaciona a continuación:

Documentación acreditativa e identificativa del solicitante:

1. En caso de persona jurídica: Copia del CIF de la entidad solicitante.
2. En caso de persona física: Copia del NIF o NIE de la persona solicitante o representante legal de la empresa.
3. Copia de la Declaración Censal de la Agencia Tributaria (modelo 036 o 037) o, en su defecto, certificado acreditativo de alta, en el que debe figurar (fecha de inicio de la actividad, epígrafe del I.A.E. y el domicilio donde se ejerce la actividad empresarial).
4. Certificado de cuenta corriente bancaria o documento que acredite la titularidad de la cuenta bancaria.
5. Declaración responsable de reunir los requisitos exigidos en las bases para participar en la convocatoria.
6. Declaración jurada que acredite estar al corriente de las obligaciones tributarias y subvenciones con el Ayuntamiento de Carcabuey.
7. En aquellos casos en los que el autónomo no se ha visto afectado por el cierre de su establecimiento, según lo dispuesto en el RD 465/2020 de 17 de marzo que modifica el artículo 10 del RD 463/2020 de 14 de marzo, pero haya sufrido una reducción de su facturación durante el mes siguiente a la declaración del estado de alarma de la menos el 50%, con relación a la media efectuada en el semestre natural anterior a la declaración del estado de alarma, se deberá acreditar tal circunstancia mediante la apor-



tación de la información contable que lo justifique desde los 6 meses previos a la declaración del estado de alarma (14 de marzo de 2020) hasta la fecha de presentación de la solicitud de subvención. Para ello podrá presentar:

-Copia del libro de registro de facturas emitidas y recibidas o libro diario de ingresos y gastos.

-o libro registro de ventas e ingresos.

-o libro de compras y gastos.

Cuando el solicitante no esté obligado a llevar los libros que acrediten el volumen de su actividad, deberá acreditar la reducción de al menos del 50% exigida por cualquier medio de prueba admitido en derecho.

Documentación acreditativa del objeto de subvención:

1) Memoria de la actividad susceptible de subvención que indique la cantidad solicitada y la cuantía total del proyecto (ANEXO 2).

2) Declaración expresa responsable sobre otras subvenciones solicitadas o que se vayan a solicitar (ANEXO 3).

3) Si la inversión objeto de subvención se ha realizado con anterioridad a la presentación de la solicitud se deberán aportar en este momento las facturas compulsadas y justificantes de pago correspondientes junto con una Memoria de actuación justificativa del cumplimiento del proyecto subvencionado, con indicación de las actividades realizadas, de los resultados obtenidos y de los gastos realizados (ANEXO 5).

El Ayuntamiento de Carcabuey se reserva el derecho a pedir cualquier otra documentación complementaria que considere necesaria para resolver la participación en el Programa.

#### Artículo 13. CRITERIOS DE SELECCIÓN. RESOLUCIÓN

Las solicitudes acompañadas de la documentación preceptiva, serán examinadas por el personal técnico del Área de Desarrollo de este Ayuntamiento, el cual requerirá la subsanación de los defectos que presentasen de conformidad con la LPACAP, fijando al efecto un plazo de diez días a contar desde la notificación. Transcurrido el plazo concedido para subsanar sin que se haya atendido a lo requerido, se le tendrá por desistido y se procederá a archivar la solicitud.

Se seguirá el procedimiento de concurrencia no competitiva, por lo que, para resolver la concesión del incentivo se seguirá estrictamente el orden de registro de entrada de solicitudes en el Ayuntamiento de Carcabuey, hasta agotar la disponibilidad presupuestaria.

Completada la solicitud con la documentación se procederá a la emisión de un Informe de Valoración de cada una de las solicitudes. Se propondrán motivadamente la exclusión de aquellos que no reúnan los requisitos exigidos en las presentes bases.

El plazo máximo para resolver y notificar las ayudas solicitadas será de 3 meses. Si transcurrido dicho plazo no se hubiera recibido comunicación escrita por parte del ayuntamiento, la solicitud podrá entenderse desestimada.

La resolución deberá contener:

-Objeto de la subvención y cuantía subvencionada.

-La condición específica de que la alteración de las circunstancias o requisitos tenidos en cuenta para la concesión de la subvención o el incumplimiento de las condiciones impuestas podrá dar lugar a la modificación de la resolución de concesión o, en su caso, a su revocación.

-Impreso de aceptación de la ayuda concedida que deberá ser presentado en los siguientes 15 días hábiles en el Ayuntamiento de Carcabuey.

-Indicación de la documentación justificativa a presentar por el beneficiario, así como el plazo máximo para ello.

Las resoluciones serán motivadas y agotarán la vía administrativa, pudiendo interponerse contra las mismas Recurso Contencioso-Administrativo en la forma y plazos previstos en la Ley 29/1998, de 13 de julio, de dicha jurisdicción y potestativamente, recurso de reposición, conforme a lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las propuestas de resolución provisional y definitiva no crean derecho alguno a favor del beneficiario propuesto frente a la Administración mientras no se haya notificado la resolución de la concesión.

La resolución de la concesión no podrá dictarse en tanto no se haya aprobado definitivamente el presupuesto, al suponer tal resolución, con arreglo a lo señalado en el artículo 31 de la Ley General de Subvenciones, el compromiso de gasto correspondiente.

Aprobada la propuesta de resolución definitiva, el órgano competente resolverá el procedimiento.

El plazo de resolución y notificación será de 3 meses.

El vencimiento del plazo máximo sin haberse notificado la resolución legítima a los interesados para entender desestimada por silencio administrativo la solicitud de concesión de la subvención.

La resolución del procedimiento se notificará a los interesados de acuerdo en lo previsto en el artículo 40 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las ayudas concedidas al amparo de las presentes bases, serán publicadas en el tablón de anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Carcabuey, y en la Base de Datos Nacional de Subvenciones.

#### Artículo 14. FORMA DE PAGO

El pago de las subvenciones se realizará una vez aceptada (ANEXO 4) la misma, mediante transferencia bancaria al nº de cuenta que indique el beneficiario.

No se procederá a la realización de pago alguno de la subvención en tanto el beneficiario no se halle al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social o sea deudor el Ayuntamiento de Carcabuey.

#### Artículo 15. OBLIGACIONES DEL BENEFICIARIO

1. Presentar la solicitud y documentación en el plazo y forma prevista en las presentes bases, así cuanta información y/o documentación complementaria que se considere necesaria para la comprensión y evaluación de la solicitud de ayuda.

2. Cumplir el objeto para el cual se concede la subvención.

3. Justificar el cumplimiento de los requisitos y condiciones y la realización de la actividad que determina la concesión de subvención, Mediante la correspondiente documentación justificativa.

4. El sometimiento de las actuaciones de comprobación y control a efectuar por esta Administración, así como la conservación de los documentos justificativos de la aplicación de los fondos en tanto puedan ser objeto de estas actuaciones.

5. Comunicar de forma inmediata cualquier alteración de las condiciones, tanto de las circunstancias objetivas como subjetivas, tenidas en cuenta para la concesión de la subvención.

6. Comunicar al órgano concedente de la subvención todos los cambios de domicilio a efecto de notificaciones que tengan lugar durante el periodo en que la ayuda es reglamentariamente susceptible de control.

Una vez realizadas las tareas de comprobación de justificación y de cumplimiento de las condiciones impuestas, emitirá el correspondiente informe, que será remitido al Interventor del Ayuntamiento, el cual ordenará el pago de la cuantía de la ayuda aprobada, en la forma establecida en el punto 8 de esta base, en el



plazo máximo de 3 meses.

#### Artículo 16. PLAZO Y FORMA DE JUSTIFICACIÓN

La justificación de las ayudas contenidas se realizará ante el personal del Departamento de Desarrollo local del Ayuntamiento de Carcabuey de dos formas:

1. Cuando la inversión objeto de subvención se haya realizado anteriormente a la presentación de la solicitud, se presentará el anexo 5 junto a las facturas y justificantes correspondientes junto a la solicitud.

2. Cuando la inversión objeto de subvención se realice posteriormente a la concesión, deberá presentarse, dentro de los 3 meses siguientes a la realización de la actividad subvencionada, la siguiente documentación:

-Memoria de actuación justificativa del cumplimiento del proyecto subvencionado, con indicación de las actividades realizadas, de los resultados obtenidos y de los gastos realizados. (Anexo 5).

-Aquellos proyectos que tengan afecto un local, nave o establecimiento físico para el desarrollo de la actividad, deben presentar la licencia de apertura concedida y el pago de la tasa establecida.

-Copia compulsada de todas las facturas de las actividades realizadas y su justificante de pago correspondiente.

No obstante lo anterior, si la documentación expuesta resulta insuficiente para la justificación de la ayuda, el Ayuntamiento se reserva el derecho de solicitarle cualquier otra que considere necesaria para ello.

Una vez realizadas las tareas de comprobación de justificación y de cumplimiento de las condiciones impuestas por el personal técnico del Área de Desarrollo Local, se emitirá el correspondiente informe, que será remitido al Interventor del Ayuntamiento, el cual ordenará el expediente de reintegro en su caso.

#### Artículo 17. REINTEGRO DE LA SUBVENCIÓN

Procederá el reintegro de las cantidades percibidas y la exigencia del interés de demora desde el momento del pago de la subvención hasta la fecha en que se acuerde la procedencia del reintegro, además de los casos de nulidad y anulabilidad previstos en el artículo 36 de la Ley General de Subvenciones, en los siguientes casos:

1. Obtener la subvención sin reunir los requisitos exigidos para

ello.

2. Incumplimiento total o parcial de la finalidad para la que la subvención fue concedida.

3. La negativa u obstrucción a las actuaciones de control que el Ayuntamiento de Carcabuey pudiera efectuar en cualquier momento para la verificación del cumplimiento de la finalidad por la que fue concedida la subvención.

4. Incumplimiento de la obligación de justificación o la justificación insuficiente.

5. Incumplimiento de cualquiera de las obligaciones impuestas a los beneficiarios de estas bases.

Corresponde al Interventor del Ayuntamiento de Carcabuey, previo informe del personal técnico del Área de Desarrollo Local, la tramitación y resolución de los procedimientos de reintegro.

La resolución de procedimiento de reintegro pondrá fin a la vía administrativa.

#### Artículo 18. EXCLUSIÓN POR DEUDAS

De conformidad con lo establecido en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, los beneficiarios de estas ayudas deberán encontrarse al corriente de sus obligaciones tributarias con el Estado, con la Comunidad Autónoma de Andalucía y con la Seguridad Social, y con el Ayuntamiento de Carcabuey.

#### Artículo 19. COMPATIBILIDAD

Estas ayudas serán compatibles con otras ayudas públicas recibidas para la misma finalidad, siempre que la suma de todas ellas no constituya una cuantía superior al 100% de la inversión realizada.

#### Artículo 20. RÉGIMEN SANCIONADOR

El régimen sancionador aplicable será el previsto en el título IV de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

#### DISPOSICIÓN FINAL

Las presentes bases reguladoras de las "Ayudas a PYMEs y Comercios" del Ayuntamiento de Carcabuey, entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba.

Carcabuey, 16 de julio de 2020. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Juan Miguel Sánchez Cabezuelo.

**ANEXO 1**

**SOLICITUD DE SUBVENCIONES PARA EL APOYO A PYMES Y AUTÓNOMOS DEL MUNICIPIO DE CARCABUEY POR LAS CIRCUNSTANCIAS ESPECIALES DERIVADAS DE LA PANDEMIA COVID-19.**

| DATOS DE LA PERSONA O ENTIDAD SOLICITANTE                               |                        |                      |               |
|---|------------------------|----------------------|---------------|
| 1º APELLIDO   | 2º APELLIDO            | NOMBRE               | NIF           |
| RAZÓN SOCIAL:   |                        |                      |               |
| DOMICILIO   | LOCALIDAD<br>CARCABUEY | PROVINCIA<br>CÓRDOBA | C.P.<br>14810 |
| TELEFONO  | FAX                    | CORREO ELECTRÓNICO   |               |
| DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL SI PROCEDE                                |                        |                      |               |
| 1º APELLIDO   | 2º APELLIDO            | NOMBRE               | NIF           |
| TELEFONO  | FAX                    | CORREO ELECTRONICO   |               |
| DOMICILIO A EFECTOS DE NOTIFICACIONES:                                  |                        |                      |               |
| DATOS DE LA ACTIVIDAD   |                        |                      |               |
| ACTIVIDAD PRINCIPAL:  |                        |                      |               |
| NÚMERO DE EPÍGRAFE DE LA ACTIVIDAD QUE FIGURA EN LA DECLARACIÓN CENSAL: |                        |                      |               |
| FECHA DE INICIO DE LA ACTIVIDAD:  |                        |                      |               |
| DENOMINACIÓN DEL PROYECTO:  |                        |                      |               |
| IMPORTE TOTAL DE LA INVERSIÓN REALIZADA:                                | SUBVENCIÓN SOLICITADA: |                      |               |
| OTRAS AYUDAS SOLICITADAS:   |                        |                      |               |

**SOLICITO** la concesión de la subvención para el apoyo a pymes y autónomos Del municipio de Carcabuey por las circunstancias especiales derivadas de la pandemia covid-19.

**DECLARO** que son ciertos cuantos datos figuran en la presente solicitud y en la documentación que se acompaña y **ME COMPROMETO** a comunicar al Ayuntamiento de Carcabuey cualquier modificación de los mismos y a facilitar cuantos documentos me sean requeridos, y en caso de ser aprobado el proyecto, cumplir con los requisitos establecidos en las bases de convocatoria.

En....., a ..... de ..... de 20.....

EL/ LA SOLICITANTE

Fdo.: .....

**SR ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE CARCABUEY**

| DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR JUNTO A LA SOLICITUD  |                             |
|---|-----------------------------|
| TIPO DE DOCUMENTO   | APORTADOS JUNTO A SOLICITUD |
| Memoria que detalle la actividad a realizar, presupuesto, personal necesario, inversión realizada, etc. y haga referencia al cumplimiento de cualquiera de los criterios de valoración. (ANEXO 2)   |                             |
| NIF del solicitante   |                             |
| Informe de vida laboral   |                             |
| Declaración censal de alta en el Censo de Obligados Tributarios, en el epígrafe del IAE que corresponda.  |                             |
| Alta en la Seguridad Social o en el Régimen Especial de Autónomos o el que legal o estatutariamente corresponda   |                             |
| Certificado de la cuenta corriente o documento que acredite la titularidad de la cuenta bancaria del solicitante  |                             |
| Declaración expresa responsable sobre la concesión o solicitud de otras subvenciones o ayudas para la misma finalidad, y de no encontrarse inhabilitado para recibir ayudas públicas. (ANEXO 3)   |                             |
| Copia de la solicitud o resolución de la suspensión de la actividad por el Estado de alarma presentado a la mutualidad correspondiente.   |                             |
| En casos en los que el autónomo no se ha visto afectado por el cierre de su establecimiento, según lo dispuesto en el RD 465/2020 de 17 de marzo que modifica el artículo 10 del RD 463/2020 de 14 de marzo, pero haya sufrido una reducción de su facturación durante el mes siguiente a la declaración del estado de alarma de la menos el 50%, con relación a la media efectuada en el semestre natural anterior a la declaración del estado de alarma |                             |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Copia del libro de registro de facturas emitidas y recibidas o libro diario de ingresos y gastos</li> <li>• o libro registro de ventas e ingresos</li> <li>• o libro de compras y gastos</li> </ul>  |                             |
| Otros documentos que acreditan la reducción de al menos del 50% exigida por cualquier medio de prueba admitido en derecho   |                             |
| <b>En el caso de personas jurídicas deberá aportarse además:</b>  |                             |
| <input type="checkbox"/> C.I.F. de la empresa   |                             |
| <input type="checkbox"/> D.N.I del representante y documento que acredite la representación   |                             |
| <input type="checkbox"/> Escrituras de constitución.  |                             |

Una vez realizada la propuesta de subvención, el solicitante deberá aportar los justificantes de estar al corriente con sus obligaciones tributarias con el Ayuntamiento de Carcabuey, con el Estado, con la Comunidad Autónoma de Andalucía y con la Seguridad Social, antes de realizar cualquier pago o anticipo de fondos públicos o la generación de alguna obligación de pago.

El Ayuntamiento se reserva el derecho de exigir cualquier **otra documentación que estime necesaria**.

En....., a ..... de ..... de 20.....

EL/ LA SOLICITANTE

Fdo.: .....

SR ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE CARCABUEY

## ANEXO 2

SUBVENCIONES PARA EL APOYO A PYMES Y AUTÓNOMOS DEL MUNICIPIO DE CARCABUEY POR LAS CIRCUNSTANCIAS ESPECIALES DERIVADAS DE LA PANDEMIA COVID-19.

**MEMORIA DE LA ACTIVIDAD**

|  |
|--|
| <b>Nombre Comercial de la empresa:</b> |
| <b>Dirección:</b>                      |
| <b>Teléfono:</b>                       |
| <b>Sector de actividad:</b>            |
| <b>Fecha de alta en la actividad:</b>  |
| <b>Nombre de los socios:</b>           |

**1. IDENTIFICACIÓN DE LA PERSONA O ENTIDAD SOLICITANTE:**

|   |              |
|---|--------------|
| <b>Nombre o Razón Social:</b>                         |              |
| <b>DNI/CIF:</b>                                       |              |
| <b>Domicilio:</b>                                     |              |
| Localidad: Carcabuey                                  | C.P.: 14.810 |
| <b>DATOS DE LA PERSONA REPRESENTANTE, en su caso:</b> |              |
| <b>Nombre:</b>  |              |
| <b>DNI:</b>   |              |
| <b>Domicilio:</b>                                     |              |
| Localidad:  | C.P.:        |
| <b>Motivo de la representación:</b>                   |              |

**2. LINEA A LA CUAL PRESENTA LAS SOLICITUD: ( Marque con una X)**

|                                       |                          |
|---------------------------------------|--------------------------|
| AYUDAS A NUEVOS EMPRENDEDORES         | <input type="checkbox"/> |
| AYUDAS AUTONOMOS Y PYMES POR COVID-19 | <input type="checkbox"/> |

**3. DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD Y OBJETIVOS:**

|  |
|--|
|  |
|--|

**4. PERIODO DE EJECUCIÓN :**

|  |
|--|
|  |
|--|

**5. PRODUCTOS O SERVICIOS:**

|   |
|---|
| <b>Principales clientes y áreas de actuación:</b> |
| <br>  |
| <b>Competencia ( según epígrafe IAE):</b>         |
| <br>  |



## 6. FORMA JURIDICA:

|  |
|--|
|  |
|--|

## 7. RECURSOS HUMANOS:

|  |
|--|
|  |
|--|

## 8. PRESUPUESTO DE INVERSIÓN

| CONCEPTO  | COSTE |
|---|-------|
| Gastos derivados de honorarios abonados a profesionales o empresas independientes por los <u>servicios prestados a la persona trabajadora autónoma</u> de asesoramiento jurídico y/o fiscal, notaría, auditoría, contabilidad u otros análogos devengados |       |
| <u>Gastos de suministro</u> (agua, electricidad, Internet, telefonía, o cualquier otro necesario para el desarrollo de la actividad)  |       |
| Gastos de mercancías, materias primas o aprovisionamiento de material comerciable   |       |
| Gastos en publicidad necesarios para el desarrollo su actividad   |       |
| Gastos <u>Arrendamiento de local</u> donde radique la actividad de la empresa.  |       |
| Gastos derivados de seguros <u>sociales o mutualidades obligatorias</u> para el desarrollo de la actividad, impuestos, tasas u otros análogos <b>hasta 1 mes después de finalizar el Estado de Alarma</b>   |       |
| <u>Gastos derivados de seguros</u> de accidentes, responsabilidad civil o multirriesgo derivados de la actividad  |       |
| Inversión en seguridad- Gastos derivados de sistemas <u>de protección o aseguramiento</u> de las instalaciones, local o   |       |

|  |  |
|--|--|
| maquinaria donde se desarrolle la actividad  |  |
| Gastos en Adquisición de suministros, maquinaria y cualquier otro tipo de material que permita dar respuesta a la situación de crisis sanitaria- epidemiológica producida ( Gasto corriente) |  |
| <b>TOTAL INVERSION</b>   |  |

**9. FINANCIACION:**

| CONCEPTO                  | IMPORTE |
|---------------------------|---------|
| Recursos propios          |         |
| Créditos o préstamos      |         |
| Subvenciones              |         |
| Otros                     |         |
| <b>TOTAL FINANCIACIÓN</b> |         |

En Carcabuey a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_

Fdo. \_\_\_\_\_

## ANEXO 3

**SUBVENCIONES PARA EL APOYO A PYMES Y AUTÓNOMOS DEL MUNICIPIO DE CARCABUEY POR LAS CIRCUNSTANCIAS ESPECIALES DERIVADAS DE LA PANDEMIA COVID-19.****DECLARACIÓN EXPRESA RESPONSABLE SOBRE OTRAS SUBVENCIONES SOLICITADAS O QUE SE VAYAN A SOLICITAR**

D. \_\_\_\_\_, con D.N.I. nº \_\_\_\_\_ y con domicilio en \_\_\_\_\_ de Carcabuey, en representación de \_\_\_\_\_, por la presente

**DECLARA responsablemente:**

- Que pertenece a uno de los supuestos establecidos como requisito para ser beneficiario de la Ayuda.
- Que la persona solicitante asume el compromiso de destinar la subvención a la finalidad prevista.
- Que la persona solicitante no está incurso en las prohibiciones para obtener la condición de beneficiaria para ser receptora del pago establecido en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, y en concreto apartados 2 y 3 del artículo 13 y el apartado 5 del artículo 34 de la misma.
- Que la persona solicitante se compromete al cumplimiento de las obligaciones de las personas beneficiarias de subvenciones, establecidas en el artículo 14 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre.
- Que la persona solicitante acepta la exigencia y se compromete al automático reintegro total o parcial de la subvención (por la cuantía correspondiente), de no poder acreditar fehacientemente en el plazo de diez días a contar desde el requerimiento que en su caso se le formule, que el importe de la subvención, unido al de otras posibles subvenciones, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de cualquier administración o ente público o privado, no supera la merma de ingresos de la actividad como consecuencia de la crisis provocada por el coronavirus.
- Que la persona solicitante se encuentra al corriente de las obligaciones tributarias y subvenciones con el Ayuntamiento de Carcabuey.
- Que la persona solicitante se compromete a la comunicación de subvenciones concedidas con anterioridad a la presentación de la subvención con la misma finalidad y el compromiso de comunicar a la mayor brevedad posible las ayudas obtenidas con posterioridad a la presentación de la solicitud y antes de la resolución de la misma.

|   |  |
|---|--|
| Entidad a la que se ha solicitado o se va solicitar otra subvención |  |
| Descripción de la subvención que se ha solicitado o se va solicitar |  |
| Organismo al que solicita o va solicitar la subvención              |  |
| Subvención (solicitada o concedida)                                 |  |
| Fecha solicitud   |  |
| Estado de la subvención   |  |

Y para que conste, a los efectos pertinentes, se formula la presente de declaración expresa.

En Carcabuey, a \_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_

Fdo.: \_\_\_\_\_

**ANEXO 4**

**SUBVENCIONES PARA EL APOYO A PYMES Y AUTÓNOMOS DEL MUNICIPIO DE CARCABUEY POR LAS CIRCUNSTANCIAS ESPECIALES DERIVADAS DE LA PANDEMIA COVID-19.**

---

**ACEPTACIÓN DE LA SUBVENCIÓN CONCEDIDA**

D. \_\_\_\_\_ con DNI nº \_\_\_\_\_  
y domicilio a efectos de notificaciones en \_\_\_\_\_ de  
Carcabuey ( Córdoba), como \_\_\_\_\_,

**MANIFIESTA:**

Que a la vista de la Resolución definitiva de fecha \_\_\_\_\_ por la que se ha propuesto la concesión DE SUBVENCIONES PARA EL APOYO A PYMES Y AUTÓNOMOS DEL MUNICIPIO DE CARCABUEY POR LAS CIRCUNSTANCIAS ESPECIALES DERIVADAS DE LA PANDEMIA COVID-19 en virtud de la solicitud presentada de conformidad con la convocatoria aprobada por decreto nº \_\_\_\_\_ y dentro del plazo de quince días atribuido para ello, comunico la aceptación de la subvención solicitada.

**ACEPTO**

Y solicito se incorpore el presente documento al expediente de la Convocatoria, a los efectos oportunos.

En Carcabuey, a .... de ..... de 20\_\_

Fdo.-.....

## ANEXO 5

PROGRAMA DE AYUDAS A LAS PYMES, EMPRENDEDORES Y COMERCIOS DE CARCABUEY 2018

## MEMORIA ACTUACIÓN JUSTIFICATIVA

## 1. IDENTIFICACIÓN DE LA PERSONA O ENTIDAD BENEFICIARIA:

|  |              |
|--|--------------|
| Nombre o Razón Social:                         |              |
| DNI/CIF:                                       |              |
| Domicilio:                                     |              |
| Localidad: Carcabuey                           | C.P.: 14.810 |
|  |              |
| DATOS DE LA PERSONA REPRESENTANTE, en su caso: |              |
| Nombre:  |              |
| DNI:   |              |
| Domicilio:                                     |              |
| Localidad:                                     | C.P.:        |
| Motivo de la representación:                   |              |

## 2. LINEA DE AYUDA CONCEDIDA: ( Marque con una X)

|                             |  |
|-----------------------------|--|
| 3. AYUDAS A EMPRENDEDORES   |  |
| 4. INVERSION EN SEGURIDAD   |  |
| 5. MODERNIZACION Y MEJORA   |  |
| 6. CONTRATACION DE PERSONAL |  |

## 3. BREVE DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD :

|  |
|--|
|  |
|--|



**4. OBJETIVOS CONSEGUIDOS:**

|  |
|--|
|  |
|--|

**5. GASTOS REALIZADOS:**

| CIF NOMBRE   | RAZÓN SOCIAL | CONCEPTO FACTURA | FECHA EMISIÓN FACTURA | Nº DE FACTURA | FECHA PAGO FACTURA | IMPORTE FACTURA |
|--------------|--------------|------------------|-----------------------|---------------|--------------------|-----------------|
|              |              |                  |                       |               |                    |                 |
|              |              |                  |                       |               |                    |                 |
|              |              |                  |                       |               |                    |                 |
|              |              |                  |                       |               |                    |                 |
| <b>TOTAL</b> |              |                  |                       |               |                    |                 |

**6. DETALLE DE INGRESOS O SUBVENCIONES QUE HA FINANCIADO LA ACTIVIDAD SUBVENCIONADA:**

| IDENTIFICACIÓN DE LA PROCEDENCIA DE LA SUBVENCIÓN | IMPORTE |
|---|---------|
| AYUNTAMIENTO DE CARCABUEY                         |         |
| APORTACION PROPIA                                 |         |
| OTRAS APORTACIONES                                |         |
| <b>TOTAL</b>                                      |         |

En Carcabuey a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_

Fdo. \_\_\_\_\_

## Ayuntamiento de Córdoba

Núm. 2.052/2020

Por acuerdo de la Junta de Gobierno Local nº 193/20 de 9 de marzo de 2020, se aprueba una nueva modificación de las Bases Reguladoras de Ayudas Sociales del Ayuntamiento de Córdoba en su Capítulo VI relativo a las Ayudas al Alquiler de Vivienda. Dicho acuerdo es publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de 13 de marzo de 2020.

En el mismo acuerdo 193/20 de la Junta de Gobierno Local se aprueba la firma del Convenio de Colaboración entre el Ayuntamiento de Córdoba y la empresa municipal de viviendas de Córdoba (VIMCORSa) para la gestión del programa de ayudas favorecedoras del alquiler destinadas a personas en situación de emergencia social y/o habitacional. Con la firma de este Convenio, el 11 de marzo de 2020, la empresa se convierte en Entidad Colaboradora para la gestión de estas ayudas, situación que se viene manteniendo desde 2017 a través de la firma de varios convenios.

En el Boletín Oficial de la Provincia de 25/03/2020 se publicó la Convocatoria para el año 2020 de la modalidad de ayudas al alquiler de vivienda estableciéndose un plazo de solicitud hasta el 31 de diciembre de 2020.

Durante el periodo de aprobación de estas modificaciones tuvo lugar la publicación del Real Decreto 463/2020, de 14 de marzo, por el que se declara el Estado de Alarma para la gestión de la situación de crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19, que provocó el confinamiento masivo de la población, dejándose de prestar la atención al público en la mayoría de servicios públicos.

Elo implicó que algunos de los trámites incluidos en la convocatoria de ayudas, que significaba obligatoriamente la solicitud de la ayuda, mediante un sistema presencial con cita previa, quedase sin aplicación efectiva.

A fecha actual, y aunque el Estado de Alarma ha finalizado el día 21 de junio de 2020, se hace necesario seguir contando con procedimientos que permitan agilizar la tramitación de los procedimientos para la concesión de las ayudas de emergencia por dos motivos, el primero porque las dificultades económicas generadas durante la pandemia siguen presentes y, segundo, porque hay que mantener medidas de prevención en los centros de trabajo evitando, en la medida de lo posible, que las personas usuarias acudan a los centros de servicios sociales.

Por todo ello, se estima oportuno proceder a la modificación del Capítulo VI "Ayudas al Alquiler de vivienda" contenido en las Bases Reguladoras del Programa de Ayudas Económicas de los Servicios Sociales, a fin de incluir en la convocatoria de ayudas, tanto la opción de la presentación de la solicitud presencialmente, que ya figuraba en la convocatoria, como electrónicamente, a través de la sede electrónica, como telefónicamente a través de la figura del funcionario habilitado.

De conformidad con lo expuesto, por acuerdo número 439/20, en su sesión ordinaria de 6 de julio de 2020, la Junta de Gobierno Local, adoptó los siguientes acuerdos:

Primero. Aprobar la modificación de las Bases Reguladoras del Programa de Ayudas Económicas de los Servicios Sociales, en cuanto a la base vigésimo tercera. A) Iniciación y C) documentación a solicitar por VIMCORSa, sustituyendo los siguientes párrafos del mismo, donde actualmente dice:

A) Iniciación. Al igual que las ayudas de emergencia, se inicia con la previa cita y posterior solicitud a través de propuesta técnica,

cuyo inicio corresponderá a un técnico de la Delegación de Servicios Sociales.

En el informe técnico se determinará la capacidad económica de la persona o unidad familiar solicitante y, en consecuencia, la cantidad que pueden destinar al abono del alquiler, así como la idoneidad para compartir con otras personas o familias una vivienda o la recomendación para ser adscrita a una vivienda tutelada por alguna entidad sin ánimo de lucro. Dicho informe se remitirá por correo electrónico (o medio de eficacia similar) a VIMCORSa para que recabe el resto de la documentación pertinente.

En todo caso, el expediente individualizado de la persona o familia propuesta que, por los Servicios Sociales Municipales, se ha de remitir a VIMCORSa contendrá:

-Informe social firmado y, en su caso, documentos probatorios respectivos.

-Formulario de solicitud.

-En el caso de ayudas destinadas a mantener la vivienda arrendada, copia del contrato de arrendamiento suscrito entre el propietario y el solicitante.

-Certificado o en su defecto volante de empadronamiento, con expresa mención de fecha de alta.

.... xxx ....

C) VIMCORSa por su parte completará el expediente recabando directamente de la persona solicitante la siguiente documentación:

-Copia del NIF/NIE.

-Formulario de alta a terceros en aplicación contable SICALWIN.

-Declaración responsable de estar al corriente de obligaciones tributarias con el Excmo. Ayuntamiento de Córdoba, con el Estado y la Seguridad Social.

-Documento de endoso suscrito por la persona solicitante a favor de la empresa VIMCORSa que contendrá el encargo a ésta de actuar como administradora del importe de la ayuda concedida para su distribución, con periodicidad mensual, en concepto de pago fraccionado al arrendador, de la parte que corresponde de la renta.

Se sustituirá por la siguiente redacción:

A) Iniciación.

Las solicitudes se cumplimentarán según el modelo adjunto a esta convocatoria, como anexo I, "Solicitud de ayuda al alquiler de Vivienda", y se podrán presentar presencialmente o electrónicamente a través de la Sede Electrónica:

<https://sede.cordoba.es/cordoba> a través del procedimiento de INSTANCIA GENERAL debiendo hacer constar en el campo ASUNTO: AYUDAS AL ALQUILER DE VIVIENDA a la unidad de servicios sociales comunitarios.

De conformidad con el artículo 12 de la LPAC en cada uno de los centros de servicios sociales comunitarios existirá al menos un funcionario público municipal adscrito a dichos servicios de atención especializada como empleado público habilitado del Registro Electrónico General del Ayuntamiento de Córdoba mediante Resolución de Alcaldía, a fin de que actúe como funcionario habilitado para el registro y expedición de copias auténticas, para que mediante el uso del sistema de firma electrónica del que esté dotado realice el trámite o trámites necesarios en nombre del interesado y pueda también recepcionar sus notificaciones, haciéndolas llegar por correo electrónico al interesado. Para ello será necesario que el interesado, que carezca de los medios electrónicos necesarios y firma electrónica, se identifique ante el funcionario y preste su consentimiento expreso para esta actuación, de lo que deberá quedar constancia para los casos de discrepancia o

litigio.

Dadas las excepcionales circunstancias en que se tramitará la presente ayuda, derivadas de la declaración del Estado de Alarma, aunque este haya finalizado, y en el caso de que el Registro Municipal presencial del Ayuntamiento o centros de Servicios Sociales se encontrasen cerrados, o que la normativa sobre Prevención y Salud o las limitaciones del aforo máximo de los centros lo impidieran, o no pueda desplazarse el interesado, ni se pudiera designar representante, y al objeto de garantizar la igualdad de acceso de todas las personas a las ayudas previstas en esta bases, se habilitará la formulación de la solicitud mediante un sistema de evidencias que se iniciará mediante la llamada telefónica o videollamada, que formulen los servicios sociales al interesado al efecto de comprobar su identidad y dejar constancia de su voluntad, actuando en ese caso el funcionario de los servicios sociales habilitado mediante el uso del sistema de firma electrónica del que esté dotado para que realice el trámite o trámites necesarios en nombre del interesado. Para ello será necesario que el interesado, que carezca de los medios electrónicos necesarios y firma electrónica, se identifique ante el funcionario y preste su consentimiento expreso para esta actuación, de lo que deberá quedar constancia para los casos de discrepancia o litigio.

Tras la presentación de la solicitud por el interesado, se emitirá propuesta técnica por un técnico de Servicios Sociales. En dicho informe técnico se determinará la capacidad económica de la persona o unidad familiar solicitante y, en consecuencia, la cantidad que pueden destinar al abono del alquiler, así como la idoneidad para compartir con otras personas o familias una vivienda o la recomendación para ser adscrita a una vivienda tutelada por alguna entidad sin ánimo de lucro. Dicho informe se remitirá por correo electrónico (o medio de eficacia similar) a VIMCORSa para que recabe el resto de la documentación pertinente.

En todo caso, el expediente individualizado de la persona o familia propuesta que, por los Servicios Sociales Municipales, se ha de remitir a VIMCORSa contendrá:

-Informe social firmado y, en su caso, documentos probatorios respectivos.

-Formulario de solicitud en el que constará tanto la declaración responsable de hallarse al corriente de las obligaciones tributarias como el endoso suscrito por el beneficiario de la subvención a la empresa VIMCORSa, para que esta actúe como administradora de la ayuda concedida.

-En el caso de ayudas destinadas a mantener la vivienda arrendada, copia del contrato de arrendamiento suscrito entre el propietario y el solicitante.

-Certificado o en su defecto volante de empadronamiento, con expresa mención de fecha de alta.

.... xxxx ...

C) VIMCORSa por su parte completará el expediente recabando directamente de la persona solicitante la siguiente documentación, que podrá presentar presencialmente o través de los medios electrónicos habituales, como la sede electrónica y mediante certificado electrónico:

-Copia del NIF/NIE.

-Formulario de alta a terceros en aplicación contable SICAL-WIN.

Cuando las circunstancias excepcionales descritas en la base Vigésimo tercera. A), determinen que el procedimiento se inicie previa llamada de teléfono, videollamada, la declaración respon-

sable de estar al corriente en las obligaciones tributarias y demás documentación, podrá ser sustituida mediante diligencia suscrita por el Funcionario Habilitado de los Servicios Sociales Municipales que ha contactado con el Beneficiario a distancia, en que se haga constar los datos personales, fecha y hora de la llamada y que existen signos, evidencias o datos suficientes a juicio del trabajador social que el peticionario reúne los requisitos para ser beneficiario de esta prestación. Caso que los signos, evidencias o datos no fueran suficientes a juicio del Trabajador Social, solicitará aquella documentación imprescindible que estime necesaria para conformar su valoración y diagnóstico.

Segundo. Aprobar el Modelo de Solicitud de Ayuda al Alquiler de Vivienda, que se incluye como Anexo I a esta propuesta.

Tercero. Aprobar la modificación del párrafo segundo del punto Quinto, Plazo de presentación de Solicitudes, de la convocatoria de ayudas de los Servicios Sociales Municipales favorecedoras del alquiler de vivienda 2020, aprobada por Decreto del Excmo Sr. Alcalde de fecha 22 de marzo de 2020, que fué publicado en el Boletín Oficial de la Provincia número 58, de fecha 25 de marzo de 2020, sustituyendo el texto:

La vigencia de la convocatoria estará condicionada a la disponibilidad presupuestaria existente en cada momento. La forma de presentación de la solicitudes se realizará a través de la concertación de cita previa con el Trabajador/a Social del Centro de Servicios Sociales comunitario que corresponda según la residencia del solicitante, salvo en el caso de ayudas a familias incursas en procedimiento judicial de ejecución hipotecaria o de desahucio con orden de lanzamiento, en que la cita se concertará en la Oficina Municipal en Defensa de la Vivienda.

-Por este otro

La vigencia de la convocatoria estará condicionada a la disponibilidad presupuestaria existente en cada momento. La forma de presentación de la solicitudes se realizará mediante el nuevo modelo, aprobado en las Bases Reguladoras del Programa de Ayudas Económicas de los Servicios Sociales, "Solicitud de ayuda al alquiler de Vivienda", y se podrán presentar presencialmente a través de la concertación de cita previa con el Trabajador Social del centro de servicios sociales comunitarios que corresponda según la residencia del solicitante, o electrónicamente a través de la Sede Electrónica: <https://sede.cordoba.es/cordoba> a través del procedimiento de INSTANCIA GENERAL debiendo hacer constar en el campo ASUNTO: AYUDAS AL ALQUILER DE VIVIENDA a la unidad de servicios sociales comunitarios, o bien en caso de concurrir las especiales circunstancias que se indican en la base vigésimo tercera A) de las Reguladoras de las ayudas económicas de los Servicios Sociales, mediante el sistema incluido en las mismas a través del funcionario habilitado.

No obstante, en el caso de ayudas a familias incursas en procedimiento judicial de ejecución hipotecaria o de desahucio con orden de lanzamiento, la presentación de las solicitudes se realizará a través de la Oficina Municipal en Defensa de la Vivienda.

Cuarto. Acordar la publicación de la modificación de las Bases Reguladoras del Programa de Ayudas Económicas de los Servicios Sociales y de la convocatoria de ayudas al alquiler para el ejercicio 2020 en el Boletín Oficial de la Provincia, así como en la Base de Datos Nacional de Subvenciones.

Córdoba, 15 de julio de 2020. Firma electrónica. Eva M<sup>a</sup> Timoteo Castiel, Tte. de Alcalde Delegada de Servicios Sociales, Igualdad. PD. 5210 de 18/06/2019.

**ANEXO I: SOLICITUD DE AYUDA AL ALQUILER DE VIVIENDA**

Zona de Trabajo Social

D./D<sup>a</sup>  DNI (con letra)/NIE   
Domicilio en Córdoba,   
Cod. Postal 14 Teléfono:  Correo elect.

1.- Por lo que **AUTORIZO** a estos efectos para que se recaben los documentos necesarios que se conserven en la Administración Pública; e igualmente, para ceder mis datos al único efecto de realizar las gestiones necesarias para la tramitación de la solicitud de ayuda. Y autorizo al Excmo. Ayuntamiento de Córdoba a recabar de los organismos competentes los datos necesarios para verificar y actualizar, en su caso, el cumplimiento de todas las condiciones requeridas para ser beneficiario de esta ayuda. Asimismo autorizo a La Agencia Estatal de Administración Tributaria y a la Tesorería G<sup>a</sup> de la Seguridad Social a comunicar los datos que tengan relación con esta solicitud, a efectos de comprobación de reunir los requisitos establecidos en este Programa

2.- Así mismo **AUTORIZO** al Ayuntamiento de Córdoba para que ingrese integramente a la Empresa Municipal Viviendas de Córdoba, S.A. (VIMCORSA), la ayuda solicitada para alquiler de vivienda, para que esta última en calidad de entidad colaboradora, gestione el pago de dicha ayuda al propietario de la vivienda que ha sido arrendada.

3.- Y **DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD**, que estoy al corriente de las obligaciones tributarias con el Ayuntamiento, con la Agencia Tributaria (Hacienda) y con la Seguridad Social y me comprometo a mantener dicha situación durante el periodo de vigencia de la ayuda solicitada y a aportar en cualquier momento, la documentación que acredite lo declarado en el plazo de 5 días hábiles desde la solicitud, si se estima necesario, entendiéndose que la falta injustificada de aportación de la documentación será causa de denegación de la prestación.

Fecha:

Firma:

4.- **DECLARO** que no dispongo de sistema de identificación y firma electrónica, ni medios electrónicos para presentar la solicitud y por tanto **OTORGO MI CONSENTIMIENTO**, por esta única vez, para la identificación y autenticación por el funcionario público habilitado de los Servicios Sociales, para la realización de los trámites vinculados a la prestación de la ayuda de alquiler a la vivienda, y en particular:

Presentación de solicitudes, escritos y/o comunicaciones en el Registro Electrónico del Ayuntamiento de Córdoba o en el de otras Administraciones Públicas, y ante la empresa municipal VIMCORSA.

Recepción de notificaciones electrónicas en Sede.

Fecha:

Firma:

**DILIGENCIA.** D./D<sup>a</sup> , con DNI , funcionario del Ayuntamiento de Córdoba y con Credencial de Funcionario Habilitado, por el titular del Organismo de Apoyo a la Junta de Gobierno Local, para la identificación y autenticación de los ciudadanos en los trámites y actuaciones, en los que son necesarios la firma electrónica de los beneficiarios que no disponen de ella, **DECLARA** que D.

, ha manifestado su **CONSENTIMIENTO** mediante Teléfono/Videollamada, de la queda constancia xxxx, para que actúe en su nombre en esta solicitud de ayuda al alquiler de vivienda, **MANIFESTANDO EXPRESAMENTE** que **AUTORIZA** a lo indicado en los apartados 1 y 2 de esta solicitud, y que **DECLARA** estar al corriente de las obligaciones tributarias indicadas en el apartado 3 de la solicitud.

Córdoba a x de xxxxxxxx de XXXX, alas xx.xx horas,

Núm. 2.131/2020

Por el Excmo. Ayuntamiento Pleno en sesión ordinaria celebrada el día 11 de junio 2020, se adoptaron los acuerdos que a continuación se detallan de aprobación inicial de modificaciones de crédito del Presupuesto del año 2020.

Habiendo transcurrido el plazo establecido, comprendido entre los días 19 de junio de 2020 y 09 de julio de 2020, ambos inclusive; no se ha presentado reclamación alguna contra los mismos, elevándose a definitivos, conforme a lo dispuesto en el artículo 179.4 en relación con el 169 del RDL 2/2004 de 5 de marzo, los siguientes:

Acuerdo nº 119/20

PRIMERO: Aprobar una transferencia de créditos entre aplicaciones presupuestarias, de acuerdo con el siguiente detalle:

Transferencias Negativas:

| Código             | Aplicación presupuestaria                                       | Importe(€) |
|--------------------|---|------------|
| Z E70 2314 48004 0 | COLAB. Y COOPERAC. ACCIÓN HUMANITARIA.<br>ASOC. NIÑOS SAHARAUIS | 32.809,27  |
|                    | Total Transferencias Negativas                                  | 32.809,27  |

Transferencias Positivas:

| Código             | Aplicación presupuestaria      | Importe(€) |
|--------------------|--------------------------------|------------|
| Z E16 2315 48000 0 | AYUDAS ECONÓMICO FAMILIARES    | 32.809,27  |
|                    | Total Transferencias Positivas | 32.809,27  |

SEGUNDO: Someter la tramitación del expediente a a las normas sobre información, reclamaciones y publicidad establecidos para la aprobación de los presupuestos, según determina el artículo 179.4 del RD Legislativo 2/2004 y 42 del RD 500/90. No obstante, atendiendo a la finalidad perseguida y toda vez que al día de la fecha no existe suficiente crédito para poder atender las Ayudas Económico Familiares aprobadas y correspondientes al mes de Mayo APROBAR que la Transferencia sea inmediatamente ejecutiva y ello atendiendo a:

-Aplicación analógica del artículo 177.6 del TRLRHL: Los acuerdos de las entidades locales que tengan por objeto la habilitación o suplemento de créditos en casos de calamidades públicas o de naturaleza análoga de excepcional interés general, serán inmediatamente ejecutivos, sin perjuicio de las reclamaciones que contra ellos se promovieran, las cuales deberán sustanciarse dentro de los ocho días siguientes a la presentación, entendiéndose desestimadas de no notificarse su resolución al recurrente dentro de dicho plazo.

-Estado de Alarma en que nos encontramos y cuyas consecuencias justifican que cuantas Modificaciones tiendan a proteger a las personas más desfavorecidas no puedan hacerse depender de trámites formales, dándoles tramitación de emergencia y haciéndola inmediatamente ejecutiva.

Acuerdo nº 120/20

PRIMERO: Aprobar una transferencia de créditos entre aplicaciones presupuestarias de distinta área de gasto, de acuerdo con el siguiente detalle:

Transferencias Negativas:

| Código             | Aplicación presupuestaria                                   | Importe(€) |
|--------------------|---|------------|
| Z C20 3382 22799 0 | PROMOCIÓN. TRABAJOS REALIZADOS POR EMPRESAS Y PROFESIONALES | 50.000,00  |
| Z C20 3381 48100 0 | PROMOCIÓN. PREMIOS, CERTÁMENES Y CONCURSOS                  | 79.000,00  |
|                    | Total Transferencias Negativas                              | 129.000,00 |

Transferencias Positivas:

| Código             | Aplicación presupuestaria      | Importe(€) |
|--------------------|--------------------------------|------------|
| Z E16 2315 48000 0 | AYUDAS ECONÓMICO FAMILIARES    | 129.000,00 |
|                    | Total Transferencias Positivas | 129.000,00 |

SEGUNDO: Someter la tramitación del expediente a a las normas sobre información, reclamaciones y publicidad establecidos para la aprobación de los presupuestos, según determina el artículo 179.4 del RD Legislativo 2/2004 y 42 del RD 500/90. No obstante, atendiendo a la finalidad perseguida y toda vez que al día de la fecha no existe suficiente crédito para poder atender las Ayudas Económico Familiares aprobadas y correspondientes al mes de Mayo APROBAR que la Transferencia sea inmediatamente ejecutiva y ello atendiendo a:

-Aplicación analógica del artículo 177.6 del TRLRHL: Los acuerdos de las entidades locales que tengan por objeto la habilitación o suplemento de créditos en casos de calamidades públicas o de naturaleza análoga de excepcional interés general, serán inmediatamente ejecutivos, sin perjuicio de las reclamaciones que contra ellos se promovieran, las cuales deberán sustanciarse dentro de los ocho días siguientes a la presentación, entendiéndose desestimadas de no notificarse su resolución al recurrente dentro de dicho plazo.

-Estado de Alarma en que nos encontramos y cuyas consecuencias justifican que cuantas Modificaciones tiendan a proteger a las personas más desfavorecidas no puedan hacerse depender de trámites formales, dándoles tramitación de emergencia y haciéndola inmediatamente ejecutiva.

Acuerdo nº 121/20

PRIMERO: Aprobar una transferencia de créditos entre aplicaciones presupuestarias de distinta área de gasto, de acuerdo con el siguiente detalle:

Transferencias Negativas:

| Código             | Aplicación presupuestaria  | Importe(€) |
|--------------------|--|------------|
| Z A30 9240 22799 0 | PARTICIP. CIUDAD. TRABAJOS REALIZADOS POR EMPRESAS Y PROFESIONALES | 35.000,00  |
|                    | Total Transferencias Negativas                                     | 35.000,00  |

Transferencias Positivas:

| Código             | Aplicación presupuestaria      | Importe(€) |
|--------------------|--------------------------------|------------|
| Z E16 2315 48000 0 | AYUDAS ECONÓMICO FAMILIARES    | 35.000,00  |
|                    | Total Transferencias Positivas | 35.000,00  |

SEGUNDO: Someter la tramitación del expediente a a las normas sobre información, reclamaciones y publicidad establecidos para la aprobación de los presupuestos, según determina el artículo 179.4 del RD Legislativo 2/2004 y 42 del RD 500/90. No obstante, atendiendo a la finalidad perseguida y toda vez que al día de la fecha no existe suficiente crédito para poder atender las Ayudas Económico Familiares aprobadas y correspondientes al mes de Mayo APROBAR que la Transferencia sea inmediatamente ejecutiva y ello atendiendo a:

-Aplicación analógica del artículo 177.6 del TRLRHL: Los acuerdos de las entidades locales que tengan por objeto la habilitación o suplemento de créditos en casos de calamidades públicas o de naturaleza análoga de excepcional interés general, serán inmediatamente ejecutivos, sin perjuicio de las reclamaciones que contra ellos se promovieran, las cuales deberán sustanciarse dentro de los ocho días siguientes a la presentación, entendiéndose desestimadas de no notificarse su resolución al recurrente



dentro de dicho plazo.

-Estado de Alarma en que nos encontramos y cuyas consecuencias justifican que cuantas Modificaciones tiendan a proteger a las personas más desfavorecidas no puedan hacerse depender de trámites formales, dándoles tramitación de emergencia y haciéndola inmediatamente ejecutiva.

De acuerdo con lo previsto en el artículo 171.1 del RDL 2/2004 de 5 de marzo por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, contra el anterior Acuerdo los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo contencioso-administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía de Sevilla, a contar desde el día siguiente a la publicación de este edicto en el Boletín Oficial de la Provincia y ello sin perjuicio de que puede ejecutar cualquier acción que se considere conveniente.

Córdoba, 16 de julio de 2020. Firma electrónica de Salvador Fuentes Lopera, Teniente de Alcalde de Hacienda, Urbanismo y Ordenación del Territorio y Vivienda (Decreto de Delegaciones Núm. 5210/19 de 18 de junio). VºBº Firma electrónica del Secretario General del Pleno, Valeriano Lavela Pérez.

Núm. 2.132/2020

Por el Excmo. Sr. Alcalde-Presidente, en uso de la habilitación que le confiere el artículo 21.k de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; se dictaron los Decretos que a continuación se detallan de aprobación inicial de modificaciones de crédito del Presupuesto del año 2020 por causa de calamidad pública.

Habiendo transcurrido el plazo establecido de exposición pública comprendido entre los días 19 de junio y 09 de julio de 2020, ambos inclusive; no se ha presentado reclamación alguna contra los mismos, elevándose a definitivos, conforme a lo dispuesto en el artículo 177.2 en relación con el 169 del RDL 2/2004 de 5 de marzo, los siguientes:

**“DECRETO DE ALCALDÍA RELATIVO AL EXPEDIENTE DE SUPLEMENTO DE CRÉDITO 1SC200409H42 CONTRATACIONES DE EMERGENCIA TRANSFORMACIÓN DIGITAL.**

En base a lo dispuesto en el artículo 37 del RD 500/90 de 20 de abril por el que se desarrolla el artículo 177 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, que aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales; Atendiendo a la habilitación que se otorga a esta Alcaldía Presidencia por el artículo 21 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

Atendiendo al Decreto de esta Alcaldía-Presidencia de 19 de marzo de 2020, relativo a las Contrataciones de Emergencia de Servicios Sociales, aplicándolo de manera analógica en cuanto a la Habilitación del Teniente de Alcalde Delegado de Hacienda para instar las Modificaciones de Crédito que en el actual estado de Emergencia resulten precisas.

Visto el Informe emitido por la Titular del Órgano de Planificación Económico y Presupuestaria relativo al presente Expediente.

Atendiendo al Informe emitido por la Directora General de Transformación Digital que motiva el presente Expediente.

Habiéndose dado traslado del Expediente a la Intervención General de este Ayuntamiento.

Toda vez que el gasto que provoca la tramitación del presente expediente deriva de la necesidad de dar cumplimiento de las instrucciones de la Secretaría de Estado de la Función pública y del Real Decreto 463/2020, de 14 de marzo, por el que se declara el

estado de alarma para la gestión de la situación de crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19, evitando el desplazamiento tanto de ciudadanos como de empleados públicos, mediante el uso de las nuevas tecnologías, facilitando la prestación de servicios esenciales a la ciudadanía y ofreciéndoles el soporte telefónico y telemático para ello.

Con ello se hará posible la relación telemática con los servicios sociales, policía, seguridad, administración financiera, empadronamiento, etc; servicios algunos de ellos más necesarios en la actual situación de emergencia.

Se trata de un gasto urgente, el cual no se puede demorar en el tiempo y para el que es necesario suplementar el crédito habilitado en el Proyecto de Gasto 2020/3/COVID/920.

Que el recurso que financia la modificación que se propone está constituido por la baja de crédito en la aplicación presupuestaria Z H00 9290 50000 por importe de 54.940,05 €; aplicación cuyo destino es atender aquellas necesidades que derivan de acontecimientos imprevisibles. Queda suficientemente acreditado que la actual situación es excepcional y efectivamente constituye una emergencia atender a todos aquellos ciudadanos sin techo y, en consecuencia en los que se acentúa el riesgo de exclusión social.

Por cuanto antecede y atendiendo a cuantos Fundamentos de Derecho se barajan en el Informe del Órgano de Planificación,

#### DECRETO

**PRIMERO.** Suplementar el Proyecto de Gastos 2020/3/COVID/920 “CONTRATOS DE EMERGENCIA DELEGACIÓN TRANSFORMACIÓN DIGITAL” Aplicación Z H42 9201 22706 0 TRABAJOS REALIZADOS POR OTRAS EMPRESAS Y PROFESIONALES, al objeto de poder continuar la tramitación de cuantos puedan ser necesarios para afrontar la actual situación.

La aplicación se suplementa con un crédito de 54.940,05 €.

El recurso que financia la modificación que se propone está constituido por la baja de crédito en la aplicación presupuestaria Z H00 9290 50000 por importe de 54.940,05 €.- aplicación cuyo destino es atender aquellas necesidades que derivan de acontecimientos imprevisibles.

La presente Modificación es inmediatamente ejecutiva, en los términos del artículo 177.6 del RDL 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, sin perjuicio de las publicaciones procedentes.

Del presente Decreto se dará cuenta al Pleno Municipal en la primera Sesión que celebre de conformidad con el artículo 124 de la Ley //1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.”

**“DECRETO DE ALCALDÍA RELATIVO AL EXPEDIENTE DE SUPLEMENTO DE CRÉDITO 1SC200409 E10 ACTUACIONES DE EMERGENCIA DE SERVICIOS SOCIALES.**

En base a lo dispuesto en el artículo 37 del RD 500/90 de 20 de abril por el que se desarrolla el artículo 177 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, que aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales; Atendiendo a la habilitación que se otorga a esta Alcaldía Presidencia por el artículo 21 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

Atendiendo al Decreto de esta Alcaldía-Presidencia de 19 de marzo de 2020, relativo a las Contrataciones de Emergencia de Servicios Sociales.

Visto el Informe emitido por la Titular del Órgano de Planificación Económico y Presupuestaria relativo al presente Expediente.

Habiéndose dado traslado del Expediente a la Intervención General de este Ayuntamiento.

Toda vez que el gasto que provoca la tramitación del presente expediente se deriva de la necesidad de suplementar el crédito necesario para los contratos de emergencia social que derivan de la actual situación de Emergencia; todo ello de conformidad con el Decreto de Alcaldía de 19 de marzo de 2020 por el que Declara la emergencia de todos aquellos contratos que el Ayuntamiento de Córdoba precise concluir para atender las necesidades de alojamiento, abrigo y alimentación de las personas sin hogar a las que se dé amparo en las instituciones públicas o privadas que se habilitan para la presente situación y durante el tiempo que dure la misma. Se trata de un gasto urgente, el cual no se puede demorar en el tiempo y para el que es necesario suplementar el crédito preciso.

Que el recurso que financia la modificación que se propone está constituido por la baja de crédito en la aplicación presupuestaria Z H00 9290 50000 por importe de 86.519,83.- €, aplicación cuyo destino es atender aquellas necesidades que derivan de acontecimientos imprevisibles. Queda suficientemente acreditado que la actual situación es excepcional y efectivamente constituye una emergencia atender a todos aquellos ciudadanos sin techo y, en consecuencia en los que se acentúa el riesgo de exclusión social.

Por cuanto antecede y atendiendo a cuantos Fundamentos de Derecho se barajan en el Informe del Órgano de Planificación,

#### DECRETO

**PRIMERO.** Suplementar el Proyecto de Gastos 2020/3/COVID/231 "CONTRATOS DE EMERGENCIA SOCIAL" habilitándose las siguientes aplicaciones Presupuestarias:

Z E10 2310 221.99 0 OTROS SUMINISTROS, al objeto de poder facilitar la adquisición de cuantos siguen siendo necesarios ser necesarios para la actual situación de emergencia. 36.519,93€.

Z E10 2310 227.99 TRABAJOS REALIZADOS POR OTRAS EMPRESAS Y PROFESIONALES Al objeto de suplementar el que resulte necesario para cualquier otra actuación que, en el ámbito del Decreto pueda ser contratada.... 30.000 €.

Z E10 2314 48920 CONVENIOS COLABORACIÓN OTRAS ENTIDADES SOCIALES, al objeto de permitir básicamente mantener el sustento mínimo de las personas que se encuentran en los asentamientos existentes. 20.000 €.

El recurso que financia la modificación que se propone está constituido por la baja de crédito en la aplicación presupuestaria Z H00 9290 50000 por importe de 86.519,83.- €, aplicación cuyo destino es atender aquellas necesidades que derivan de acontecimientos imprevisibles.

La presente Modificación es inmediatamente ejecutiva, en los términos del artículo 177.6 del RDL 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, sin perjuicio de las publicaciones procedentes.

Del presente Decreto se dará cuenta al Pleno Municipal en la primera Sesión que celebre."

"DECRETO DE ALCALDÍA RELATIVO AL EXPEDIENTE DE CRÉDITO EXTRAORDINARIO 1CE200430A13 CONTRATACIONES DE EMERGENCIA EPI. PROTECCIÓN SALUD PÚBLICA.

En base a lo dispuesto en el artículo 37 del RD 500/90 de 20 de abril por el que se desarrolla el artículo 177 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, que aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales; Atendiendo a la habilitación que se otorga a esta Alcaldía Presidencia por los artículos artículos 21 y 124 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

Atendiendo al Decreto de esta Alcaldía-Presidencia de 19 de

marzo de 2.020, relativo a las Contrataciones de Emergencia de Servicios Sociales aplicándolo de manera analógica en cuanto a la Habilitación del Teniente de Alcalde Delegado de PRESIDENCIA para instar las Modificaciones de Crédito que en el actual estado de Emergencia resulten precisas y de conformidad con las Disposiciones emanadas del Estado y Recomendación de Autoridades Sanitarias para el uso de Mascarillas como medio de protección individual.

Vistos los Informes emitidos por la Titular del Órgano de Planificación Económico y Presupuestaria relativo al presente Expediente.

Atendiendo al Informe emitido por la Dirección General del Ayuntamiento y cuantos Documentos lo justifican que motiva el presente Expediente.

Habiéndose dado traslado del Expediente a la Intervención General de este Ayuntamiento y visto y conocido su Informe de fecha 4 de mayo de 2020.

Toda vez que el gasto que provoca la tramitación del presente expediente se enmarca en lo dispuesto en el artículo 22 de la Ley 2/1998, de 15 de junio, de Salud de Andalucía, cuando señala que en el ejercicio de sus respectivas competencias, tienen la condición de autoridad sanitaria en materia de salud pública el Consejo de Gobierno de la Junta de Andalucía, la persona titular de la Consejería competente en materia de salud, las personas titulares de los órganos y las responsables de las unidades que reglamentariamente se determinen, así como los alcaldes y alcaldesas de los municipios de la Comunidad Autónoma de Andalucía." Reconocida expresamente la condición de autoridad sanitaria a los Alcaldes andaluces, hay que concluir que los mismos, y en consecuencia los Ayuntamientos que presiden, son competentes y están obligados a adoptar las intervenciones necesarias de cara a la prevención y control de las enfermedades epidémicas.

De otra parte, si bien durante la vigencia del Estado de Alarma la autoridad competente con carácter general es el Gobierno de España (artículo 4 del RD 463/2020) y en el ámbito concreto de la salud pública el Ministro de Sanidad, el artículo 12 de dicho Decreto señala: "1. Todas las autoridades civiles sanitarias de las administraciones públicas del territorio nacional, así como los demás funcionarios y trabajadores al servicio de las mismas, quedarán bajo las órdenes directas del Ministro de Sanidad en cuanto sea necesario para la protección de personas, bienes y lugares, pudiendo imponerles servicios extraordinarios por su duración o por su naturaleza.

2. Sin perjuicio de lo anterior, las administraciones públicas autonómicas y locales mantendrán la gestión, dentro de su ámbito de competencia, de los correspondientes servicios sanitarios, asegurando en todo momento su adecuado funcionamiento. El Ministro de Sanidad se reserva el ejercicio de cuantas facultades resulten necesarias para garantizar la cohesión y equidad en la prestación del referido servicio."

Atendiendo a ello se considera una actuación necesaria para preservar la Salud Pública de los habitantes de la Ciudad, la entrega de mascarillas de protección individual para evitar la propagación de la epidemia producida por el COVID-19.

Se trata de un gasto urgente, el cual no se puede demorar en el tiempo y para el que es necesario habilitar el crédito preciso.

Que el recurso que financia la modificación que se propone está constituido por la baja de crédito en las aplicaciones presupuestarias:

Z B23 3340 41300 0.- INSTIT. MPAL. ARTES ESCENICAS G.T. TRANSFERENCIA CORRIENTE 300.000,00.

Z F50 1710 22799 P.- CONTRATACION DE PLANTACION Y

REPLANTACION DE ARBOLADO 200.000,00.

Z C20 3382 22799 0.- FIESTAS Y TRADICIONES. TRAB. REALIZADOS POR EMPRESAS Y PROF 100.000,00.

Z C41 3340 22609 0.- CULTURA. ACTIVIDADES CULTURALES 150.000,00.

por importe total de 750.000 €.; aplicaciones cuyo crédito no se va a utilizar durante el presente ejercicio lo que se acredita con la suscripción de la solicitud de la Modificación por los Concejales Delegados correspondientes y Gerente del IMAE a quien se insta de manera inmediata a tramitar la correspondiente Modificación de Crédito en el Organismo Autónomo sin que se afecten actividades o servicios esenciales del mismo.

Por cuanto antecede y atendiendo a cuantos Fundamentos de Derecho se barajan en el Informe del Órgano de Planificación e Informe del Director General del Ayuntamiento.

DECRETO: la aprobación de los siguientes Créditos Extraordinarios:

Z A13 3110 22106 0.- Equipos de protección individual COVID-19 720.000,00.

Z A13 3110 22608 0.- Gastos diversos para distribución equipos protección individual 30.000,00.

El recurso que financia la modificación que se propone está constituido por la baja de créditos en las aplicaciones señaladas:

Z B23 3340 41300 0.- INSTIT. MPAL. ARTES ESCENICAS G.T. TRANSFERENCIA CORRIENTE 300.000,00.

Z F50 1710 22799 P.- CONTRATACION DE PLANTACION Y REPLANTACION DE ARBOLADO 200.000,00.

Z C20 3382 22799 0.- FIESTAS Y TRADICIONES. TRAB. REALIZADOS POR EMPRESAS Y PROF 100.000,00.

Z C41 3340 22609 0.- CULTURA. ACTIVIDADES CULTURALES 150.000,00.

La presente Modificación es inmediatamente ejecutiva, en los términos del artículo 177.6 del RDL 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, sin perjuicio de las publicaciones procedentes.

Del presente Decreto se dará cuenta al Pleno Municipal en la primera Sesión que celebre.

Asimismo, por el Excmo. Ayuntamiento Pleno, en su sesión 09 de julio de 2020, fue adoptado, en relación a las citadas modificaciones presupuestarias, Acuerdo con el tenor literal siguiente:

“Nº 141/20. ÓRGANO DE PLANIFICACIÓN ECONÓMICO PRESUPUESTARIA. 7. RATIFICAR EL DECRETO Nº 2010 DEL SR. ALCALDE-PRESIDENTE, RELATIVO A LA APROBACIÓN DE UN SUPLEMENTO DE CRÉDITO PARA CONTRATACIONES DE EMERGENCIA DE TRANSFORMACIÓN DIGITAL, POR LA CANTIDAD DE 54.940,05 EUROS.

El Excmo. Ayuntamiento Pleno, por mayoría de 27 votos a favor de los grupos municipales Popular (9), Socialista (8), Ciudadanos Córdoba (5), IU Andalucía (3) y VOX (2) y 2 votos en contra del grupo municipal Podemos, ACUERDA ratificar el decreto nº 2010 del Sr. Alcalde-Presidente, relativo a la aprobación de un suplemento de crédito para contrataciones de emergencia de Transformación Digital, por la cantidad de 54.940,05 euros con CSV número:

cd6bef48c60f159945d0eb9de7090eda7a69015.

Y para que conste, surta sus efectos donde corresponda y se proceda a su debida comunicación, publicación y ejecución, conforme a lo dispuesto en el artículo 122.5 apartada d) de la Ley de Bases de Régimen Local y a reserva de lo dispuesto en el artículo 206 del Reglamento de Organización, funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, expido la presente certifi-

cación de orden y con el Vº Bª del Excmo. Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento. Firmado en Córdoba, fecha y firma electrónica”.

“Nº 142/20. ÓRGANO DE PLANIFICACIÓN ECONÓMICO PRESUPUESTARIA. 8. RATIFICAR EL DECRETO Nº 2011 DEL SR. ALCALDE-PRESIDENTE, RELATIVO A LA APROBACIÓN DE UN SUPLEMENTO DE CRÉDITO, PARA ACTUACIONES DE EMERGENCIA DE SERVICIOS SOCIALES, POR LA CANTIDAD DE 86.519,83 EUROS.

El Excmo. Ayuntamiento Pleno, por mayoría de 27 votos a favor de los grupos municipales Popular (9), Socialista (8), Ciudadanos Córdoba (5), IU Andalucía (3) y VOX (2) y 2 votos en contra del grupo municipal Podemos, ACUERDA ratificar el decreto nº 2011 del Sr. Alcalde-Presidente, relativo a la aprobación de un suplemento de crédito para actuaciones de emergencia de Servicios Sociales, por la cantidad de 86.519,83 euros con CSV nº:

bb7080a3501ab73a77ff565e1ffb9471a1280dd7.

Y para que conste, surta sus efectos donde corresponda y se proceda a su debida comunicación, publicación y ejecución, conforme a lo dispuesto en el artículo 122.5 apartada d) de la Ley de Bases de Régimen Local y a reserva de lo dispuesto en el artículo 206 del Reglamento de Organización, funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, expido la presente certificación de orden y con el Vº Bª del Excmo. Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento. Firmado en Córdoba, fecha y firma electrónica”.

“Nº 143/20. ÓRGANO DE PLANIFICACIÓN ECONÓMICO PRESUPUESTARIA. 9. RATIFICAR EL DECRETO Nº 2.39911 DEL SR. ALCALDE-PRESIDENTE, RELATIVO A LA CONTRATACIÓN DE UN CRÉDITO EXTRAORDINARIO PARA CONTRATACIONES DE EPI Y SU DISTRIBUCIÓN POR 750.000 EUROS.

El Excmo. Ayuntamiento Pleno, por mayoría de 16 votos a favor de los grupos municipales Popular (9), Ciudadanos Córdoba (5), y VOX (2) y 13 votos en contra de los grupos municipales Socialista (8), IU Andalucía (3) y Podemos (2), ACUERDA ratificar el decreto nº 2.399 del Sr. Alcalde-Presidente, relativo a la contratación de n crédito extraordinario para contrataciones de EPI y su distribución por 750.000 euros, con CSV nº:

39ff8a891a2986ca64dabfbcf507f114d2ef382.

Y para que conste, surta sus efectos donde corresponda y se proceda a su debida comunicación, publicación y ejecución, conforme a lo dispuesto en el artículo 122.5 apartada d) de la Ley de Bases de Régimen Local y a reserva de lo dispuesto en el artículo 206 del Reglamento de Organización, funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, expido la presente certificación de orden y con el Vº Bª del Excmo. Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento. Firmado en Córdoba, fecha y firma electrónica”.

De acuerdo con lo previsto en el artículo 171.1 del RDL 2/2004 de 5 de marzo por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, contra las anteriores Resoluciones y Acuerdo los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo contencioso-administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía de Sevilla, a contar desde el día siguiente a la publicación de este edicto en el Boletín Oficial de la Provincia y ello sin perjuicio de que puede ejecutar cualquier acción que se considere conveniente.

Córdoba, 16 de julio de 2020. Firma electrónica de Salvador Fuentes Lopera, Teniente de Alcalde de Hacienda, Urbanismo y Ordenación del Territorio y Vivienda (Decreto de Delegaciones Núm. 5210/19 de 18 de junio). VºBº Firma electrónica del Secre-

tario General del Pleno, Valeriano Lavela Pérez.

## Ayuntamiento de Palenciana

Núm. 2.062/2020

Don Gonzalo Ariza Linares, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Palenciana (Córdoba), hace saber:

Que aprobado inicialmente por Acuerdo del Pleno de fecha 14 de julio de 2020 el expediente de modificación de créditos nº 4/2020 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de suplemento de crédito, financiado con cargo a anulaciones o bajas de créditos de otras aplicaciones, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de quince días hábiles, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia, estando disponible al público en la Secretaría de este Ayuntamiento.

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado alegaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho Acuerdo.

En Palenciana, a 15 de julio de 2020. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Gonzalo Ariza Linares.

Núm. 2.063/2020

### ANUNCIO APROBACIÓN PROYECTO DE ACTUACIÓN

Habiéndose aprobado definitivamente, mediante Acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de Palenciana celebrado en sesión ordinaria en fecha 14 de julio de 2020, el expediente de aprobación de Proyecto de Actuación para la Instalación de un Nuevo Depósito de Materia Prima, en concreto para la construcción de un depósito de almacenamiento de materia prima para Planta de Tratamiento Integral de Orujo de Dos Fases en el seno de la actividad de aprovechamiento integral de los subproductos del olivar, en el paraje de "Las Moradillas", se publica la parte resolutive del mismo para su general conocimiento y en cumplimiento del artículo 43.1.f) de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía.

<<PRIMERO. Declarar aplicable la excepcionalidad prevista en el artículo 43 de las Normas Subsidiarias de Planeamiento Municipal y complementarias en SNU de la Provincia de Córdoba (NNSS y CC) respecto al cumplimiento de las condiciones particulares de distancias mínimas de 2.000 m a núcleos urbanos (la balsa se encuentra a una distancia aproximada de 1.500 m), de 500 m a eje de carreteras (25 m de la carretera Co-8219), y de 1.000 m a otras edificaciones (hay varias edificaciones en un entorno de 250 m) (artículo 54 NNSS y CC) dado el tipo de edificación (consistente en depósito de almacenamiento de alperujo) y tipo de construcción (consistente en una balsa) las dimensiones de parcela y entorno, teniendo presente que se trata de una instalación vinculada a una industria existente ubicada en las parcelas colindantes, y la instalación no hace perder el carácter rural al paisaje de su entorno, no genera necesidad de infraestructuras y servicios comunes y no existe riesgo objetivo de formación de nuevos asentamientos.

SEGUNDO. Declarar la utilidad pública o interés social de la Actuación de Interés Público objeto del presente Proyecto de Actuación, según ha quedado justificada en el expediente, consistente en la Ampliación de Planta de Tratamiento de Orujo de Dos

Fases mediante Ejecución de un nuevo Depósito de Almacenamiento de Materia Prima, dado que la actividad a ampliar se encuentra ya implantada y está directamente vinculada a un sector estratégico del municipio y su comarca, como es el cultivo del olivar, contribuyendo al desarrollo de la zona a través de la creación de puestos de trabajo directos e indirectos, permitiendo la consolidación y correcto desarrollo de una actividad sostenible en el tiempo y contribuyendo a evitar el abandono de las zonas rurales y la despoblación del medio rural.

TERCERO. Desestimar la alegaciones presentadas por Dña. y Dña. (se obvian por respetar la protección de datos personales), en relación con el expediente de aprobación del Proyecto de Actuación para la Instalación de un Nuevo Depósito de Materia Prima, en concreto para la construcción de un depósito de almacenamiento de materia prima para Planta de Tratamiento Integral de Orujo de Dos Fases en el seno de la actividad de aprovechamiento integral de los subproductos del olivar, vinculando a dicha actividad las parcelas 62, 63, 40 y 37 del polígono 3 y a la parcela 126 del polígono 2 y diseminados, ubicadas en el paraje de "Las Moradillas", en el término municipal de Palenciana, al no referirse a cuestiones relacionadas con el objeto o contenido del Proyecto de Actuación, sino a cuestiones de carácter ambiental más relacionadas con la licencia de actividad, por los motivos y justificación expresados en el Informe Técnico emitido por el Servicio de Arquitectura y Urbanismo de la Excm. Diputación Provincial de Córdoba de fecha 29 de enero de 2020, del que se remitirá copia a los interesados junto con la notificación del presente Acuerdo.

CUARTO. Aprobar el Proyecto de Actuación presentado por don Francisco Serrano Osuna actuando en representación de Oleícola El Tejar, Ntra. Sra. de Araceli SCA, necesario y previo a la licencia de obras, para la Instalación de un Nuevo Depósito de Materia Prima, en concreto para la construcción de un depósito de almacenamiento de materia prima para Planta de Tratamiento Integral de Orujo de Dos Fases en el seno de la actividad de aprovechamiento integral de los subproductos del olivar, vinculando a dicha actividad las parcelas 62, 63, 40 y 37 del polígono 3 y a la parcela 126 del polígono 2 y diseminados, ubicadas en el paraje de "Las Moradillas", en el término municipal de Palenciana.

QUINTO. Establecer un plazo de duración de la cualificación urbanística de los terrenos, legitimadora de la actividad, de 50 años, en base a lo regulado en el artículo 52.4 de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía - LOUA- el cual será renovable, sin perjuicio de otros supuestos de pérdida de vigencia de las licencias correspondientes previstos en el ordenamiento urbanístico y de régimen local.

SEXTO. Comunicar al promotor de la actuación que de conformidad con lo previsto en los artículos 42.3, 42.5 D), 52.4 y 52.5 de la LOUA, deberá dar cumplimiento a las siguientes obligaciones:

a) Pago de la prestación compensatoria en suelo no urbanizable (artículo 52.5 LOUA), que se devengará con ocasión del otorgamiento de la licencia de obras.

b) Constitución de la garantía prevista en el artículo 52.4 de la LOUA, por importe del 10% de la inversión a realizar, para cubrir los gastos que puedan derivarse de incumplimientos e infracciones, así como los resultantes, en su caso, de las labores de restitución de los terrenos.

c) Solicitud de licencia urbanística municipal en el plazo máximo de un año a partir de la aprobación del presente Proyecto de Actuación (artículo 42.5.D.c LOUA). Transcurrido dicho plazo sin haber solicitado la licencia, se declarará la caducidad del procedimiento, pudiendo solicitarse el inicio de un nuevo procedimiento,



aportando la documentación técnica o solicitando, en su caso, la incorporación al expediente de la que constase en el que fue archivado, si no se han alterado las circunstancias de hecho y de derecho obrantes en aquel.

**SÉPTIMO.** Comunicar al promotor de la actuación que en el trámite de concesión de la licencia de obras, deberá tenerse en cuenta lo siguiente:

-En relación a los taludes planteados para conseguir la ejecución del vaso de almacenamiento, se deberá justificar su incidencia urbanístico-territorial y ambiental, y el estableciendo de las medidas para la corrección de los impactos territoriales o ambientales, conforme al artículo 42.5.C.c) de la LOUA, además de garantizar la ejecución de las instalaciones oportunas para no provocar afecciones a terceros en los predios colindantes.

-Asimismo se deberán obtener cuantas autorizaciones o informes sean exigibles a tenor de la legislación sectorial aplicable, en especial las reguladas en la Ley 7/2007, de 9 de julio, de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental, así como cumplir los condicionantes de los informes ya obtenidos a tal efecto durante la tramitación del presente expediente obrantes en el mismo tales como los contenidos, entre otros, en:

-La Resolución del Delegado Territorial de Medio Ambiente y Ordenación del Territorio de Córdoba, de fecha 31/01/2019, por la que se consideran no sustanciales las modificaciones de las instalaciones de la empresa Oleícola El Tejar, Nuestra Señora de Araceli SCA, con emplazamiento en Paraje "Las Moradillas", del T.M. de Palenciana. (AAI/CO/057/09, 010; IMS-INTEGRADA-18-029, 19-001).

-La Resolución de la Delegación Territorial de Agricultura, Pesca y Desarrollo Rural en Córdoba, en la que se acuerda la autorización condicionada para la construcción del Proyecto de referencia, Exp. 14/41350/BS/157, de fecha 01/02/2019.

-El informe de Confederación Hidrográfica del Guadalquivir O.A., Zona de Córdoba, Servicio de Actuaciones en Cauces, denominado "Informe favorable condicionado sobre Proyecto de Ampliación de planta de tratamiento de orujo de 2 fases mediante ejecución de un nuevo depósito de almacenamiento de materia prima de TM. de Palenciana de fecha 15 de octubre de 2019.

**OCTAVO.** Publicar esta Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia a efectos de lo dispuesto en el artículo 43.1.f) de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía.

**NOVENO.** Notificar el Acuerdo a los interesados a los efectos oportunos, significándole que el presente acuerdo es definitivo en vía administrativa, y que contra el mismo podrá interponer alternativamente, recurso potestativo de reposición ante el Pleno en el plazo de un mes, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas -LPACAP-, o bien directamente recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso Administrativo de Córdoba, en el plazo de dos meses, contados ambos a partir del día siguiente al de la notificación de la presente Resolución, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa, sin perjuicio de que pueda ejercitarse, en su caso, cualquier otro que estimen procedente.>>

Contra el presente Acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente recurso de reposición potestativo ante el Pleno de este Ayuntamiento, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo

Común de las Administraciones Públicas; o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Córdoba, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer Vd. cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

En Palenciana, a 15 de julio de 2020. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Gonzalo Ariza Linares.

Núm. 2.064/2020

#### ANUNCIO APROBACIÓN INICIAL MODIFICACIÓN DE ORDENANZA

Aprobada inicialmente, mediante Acuerdo de Pleno de fecha 14 de julio de 2020, la Modificación de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por Ocupación de Terrenos de Uso Público Local con Mesas, Sillas, Tribunales, Tablados y Otros Elementos Análogos, con Finalidad Lucrativa, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días hábiles a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento

En el caso de no presentarse reclamaciones en el citado plazo, se entenderá definitivamente aprobado el Acuerdo de aprobación de la mencionada Ordenanza.

En Palenciana, a 15 de julio de 2020. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Gonzalo Ariza Linares.

#### Ayuntamiento de Pozoblanco

Núm. 2.051/2020

El Excmo. Ayuntamiento de Pozoblanco, en sesión ordinaria de Pleno, celebrada con fecha 30 de junio de 2020, adoptó acuerdo de aprobación inicial del expediente de modificación de las Bases del Programa de Ayudas Sociales para Electricidad y Agua, de esta ciudad.

El expediente tramitado al efecto queda expuesto al público durante un plazo de treinta días, contados a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, para que durante dicho plazo puedan formularse las reclamaciones, reparos u observaciones que se estimen convenientes, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 49 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Pozoblanco, 14 de julio de 2020. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Santiago Cabello Muñoz.



**Ayuntamiento de Priego de Córdoba**

Núm. 2.126/2020

Aprobada la modificación inicialmente por el Pleno de esta Corporación, en sesión ordinaria de 25 de junio de 2020, del Anexo de personal –Plantilla Presupuestaria de funcionarios y laborales del Presupuesto de este Excmo. Ayuntamiento para el ejercicio 2020, así como el de sus Entidades Dependientes y a efectos de lo dispuesto en el artículo 169.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y artículo 20.1 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se pone en conocimiento general que en la Intervención de esta entidad local se halla expuesto al público el citado expediente, donde podrán examinarlo de lunes a viernes, en horario de 10 a 14 horas, durante el plazo que se indica a continuación.

Los interesados que estén legitimados, según lo dispuesto en el artículo 170.1 del citado texto legal, y por los motivos taxativamente enumerados en el artículo 170.2 del mismo, podrán presentar reclamaciones con arreglo a los siguientes trámites:

1. Plazo de exposición y reclamaciones: Quince días, contados desde inclusive el siguiente al de la inserción del presente en el Boletín Oficial de la Provincia.

2. Oficina de presentación: Registro General.

3. Órgano ante el que se reclama: Ayuntamiento Pleno.

En Priego de Córdoba, a 16 de julio de 2020. Firmado electrónicamente por la Alcaldesa, María Luisa Ceballos Casas.

**Ayuntamiento de Villa del Río**

Núm. 2.130/2020

De conformidad con los artículos 169 y 177.2 del RDL 2/2004; se hace público que esta Corporación, en sesión de 18 de junio de 2020, adoptó acuerdo inicial, que ha resultado definitivo, de aprobación del Expediente 10/2020 de crédito extraordinario que resumido por Capítulos resulta del siguiente tenor:

| CAPÍTULO | DENOMINACIÓN       | IMPORTE  |
|----------|--------------------|----------|
| VI       | Inversiones reales | 11.139 € |

Esta modificación presupuestaria queda financiada con baja de crédito en otra aplicación del Presupuesto de Gastos, cuyo resumen por Capítulos es el siguiente:

| CAPÍTULO | DENOMINACIÓN       | IMPORTE  |
|----------|--------------------|----------|
| VI       | Inversiones reales | 11.139 € |

Villa del Río, 16 de julio de 2020. Firmado electrónicamente por el Alcalde-Presidente, Emilio Monterroso Carrillo.

**Ayuntamiento de El Viso**

Núm. 2.081/2020

Expediente nº: 220/2020.

Anuncio de Aprobación Provisional Modificación Ordenanza.

Procedimiento: Aprobación o Modificación de Ordenanza Municipal Reguladora.

Asunto: MODIFICACIÓN ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR PUESTOS, BARRACAS, CASETAS DE

VENTA, ESPECTÁCULOS O ATRACCIONES SITUADOS EN TERRENO DE USO PÚBLICO E INDUSTRIAS CALLEJERAS Y RODAJE CINEMATOGRAFICO.

Fecha de iniciación: 8 de julio de 2020.

**ANUNCIO DE APROBACIÓN PROVISIONAL**

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión extraordinaria y urgente celebrada el pasado día catorce de julio del corriente, acordó la aprobación provisional de la Modificación de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por Puestos, Barracas, Casetas de Venta, Espectáculos o Atracciones situados en terreno de uso público e industrias callejeras y rodaje cinematográfico.

Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento <http://elviso.sedelectronica.es/info.0>

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado reclamaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho Acuerdo.

En El Viso, a 16 de julio de 2020. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Juan Díaz Caballero.

**OTRAS ENTIDADES****Instituto Municipal de Desarrollo Económico y Empleo Córdoba**

Núm. 2.040/2020

El Consejo Rector del Instituto Municipal de Desarrollo Económico y Empleo de Córdoba (IMDEEC), en sesión Extraordinaria celebrada el día 29 de junio de 2020, adoptó por unanimidad, entre otros, el siguiente acuerdo que se transcribe en sus puntos sexto y séptimo:

Nº 10/2020. 1º. PROPUESTA QUE PRESENTA LA PRESIDENTA DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE DESARROLLO ECONOMICO Y EMPLEO DE CÓRDOBA (IMDEEC) AL CONSEJO RECTOR SOBRE BASES DE LA CONVOCATORIA DE "INCENTIVOS PARA LA INNOVACIÓN Y TRANSFORMACIÓN DIGITAL 2020-INNOVA 2020".

Sexto. Delegar en la Presidencia del IMDEEC, respecto de la Convocatoria de "Incentivos para la innovación y transformación digital del tejido empresarial de la Ciudad de Córdoba 2020" -INNOVA 2020-, la competencia para nombrar Órganos Instructor y Colegiado, para resolver la concesión de incentivos, mediante resolución provisional y definitiva, para liberar los remanentes de crédito de la aplicación presupuestaria correspondiente a la Convocatoria que no hayan comprometido todo el presupuesto inicialmente aprobado, para aprobar los posibles incrementos de cuantía de financiación, cualquiera que sea su procedencia, para el pago de los incentivos otorgados, así como, para resolver los posibles recursos que en su caso se presentaran, de conformidad con el artículo 9 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre del Régimen Jurídico del Sector Público.

Séptimo. Facultar a la Presidencia del IMDEEC para firmar to-

dos aquellos documentos que emanen de los presentes acuerdos.

Córdoba, 13 de julio de 2020. Firmado electrónicamente por la Presidenta del Instituto Municipal de Desarrollo Económico y Empleo de Córdoba (IMDEEC), María Nieves Torrent Cruz.

Núm. 2.043/2020

El Consejo Rector del Instituto Municipal de Desarrollo Económico y Empleo de Córdoba (IMDEEC), en sesión Extraordinaria celebrada el día 29 de junio de 2020, adoptó por unanimidad, entre otros, el siguiente acuerdo que se transcribe en sus puntos sexto y séptimo:

Nº 11/2020. 2º. PROPUESTA QUE PRESENTA LA PRESIDENTA DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE DESARROLLO ECONÓMICO Y EMPLEO DE CÓRDOBA (IMDEEC) AL CONSEJO RECTOR SOBRE BASES DE LA CONVOCATORIA DE "INCENTIVOS A AUTÓNOMOS, PEQUEÑAS Y MEDIANAS EMPRESAS Y ENTIDADES DE CARÁCTER SOCIAL PARA LA MEJORA DE LA COMPETITIVIDAD DE LAS EMPRESAS Y APOYO AL DESARROLLO SOCIOECONÓMICO DE CÓRDOBA PARA EL MANTENIMIENTO DEL EMPLEO Y LA CONTRATACIÓN DE PERSONAS EN SITUACIÓN DE DESEMPLEO 2020".

Sexto. Delegar en la Presidencia del IMDEEC, respecto de la Convocatoria de "Incentivos a autónomos, pequeñas y medianas empresas y entidades de carácter social para la mejora de la competitividad de las empresas y apoyo al desarrollo socioeconómico de Córdoba para el mantenimiento del empleo y la contratación de personas en situación de desempleo 2020"-CONTRATA 2020-, la competencia para nombrar Órganos Instructor y Colegiado, para resolver la concesión de incentivos, mediante resolución provisional y definitiva, para liberar los remanentes de crédito de la aplicación presupuestaria correspondiente a la Convocatoria que no hayan comprometido todo el presupuesto inicialmente aprobado, para aprobar los posibles incrementos de cuantía de financiación, cualquiera que sea su procedencia, para el pago de los incentivos otorgados, así como, para resolver los posibles recursos que en su caso se presentaran, de conformidad con el artículo 9 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre del Régimen Jurídico del Sector Público.

Séptimo. Facultar a la Presidencia del IMDEEC para firmar todos aquellos documentos que emanen de los presentes acuerdos.

Córdoba, 13 de julio de 2020. Firmado electrónicamente por la Presidenta del Instituto Municipal de Desarrollo Económico y Empleo de Córdoba (IMDEEC), María Nieves Torrent Cruz.

Núm. 2.045/2020

El Consejo Rector del Instituto Municipal de Desarrollo Económico y Empleo de Córdoba (IMDEEC), en sesión Ordinaria celebrada el día 21 de mayo de 2020, adoptó por unanimidad, el siguiente acuerdo que se transcribe en su parte dispositiva:

Nº 6/2020. 7º. PROPUESTA QUE PRESENTA LA PRESIDENTA DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE DESARROLLO ECONÓMICO Y EMPLEO DE CÓRDOBA (IMDEEC) AL CONSEJO REC-

TOR SOBRE DELEGACIÓN DE COMPETENCIAS DEL CONSEJO RECTOR DEL IMDEEC EN LA PRESIDENCIA DEL IMDEEC, EN RELACIÓN A LAS LAS CONVOCATORIAS DE INCENTIVOS 2020 DEL IMDEEC: AL MANTENIMIENTO Y CRECIMIENTO EMPRESARIAL -CRECE 2020-, A LA EXPANSIÓN E INTERNACIONALIZACIÓN DE MERCADOS PARA MICRO Y PEQUEÑAS EMPRESAS -EXPANSIÓN 2020-, Y AL AUTÓNOMO, EMPRENDIMIENTO Y PROYECTOS DE AUTOEMPLEO -AUTOEMPLEO 2020-.

Primero: Delegar en la Presidencia del IMDEEC, respecto de la Convocatoria de "Incentivos al Mantenimiento y Crecimiento Empresarial 2020- CRECE 2020-", la competencia, para resolver la concesión del incentivo, mediante resolución provisional y definitiva, para liberar los remanentes de crédito de la aplicación presupuestaria correspondiente a la Convocatoria que no hayan comprometido todo el presupuesto inicialmente aprobado, para aprobar los posibles incrementos de cuantía de financiación, cualquiera que sea su procedencia, para el pago de los incentivos otorgados, así como, para resolver los posibles recursos que en su caso se presentaran, de conformidad con el artículo 9 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre del Régimen Jurídico del Sector Público.

Segundo: Delegar en la Presidencia del IMDEEC, respecto de la Convocatoria de "Incentivos a la Expansión e Internacionalización de Mercados para Micro y Pequeñas Empresas 2020 -EXPANSIÓN 2020-", la competencia, para resolver la concesión del incentivo, mediante resolución provisional y definitiva, para liberar los remanentes de crédito de la aplicación presupuestaria correspondiente a la Convocatoria que no hayan comprometido todo el presupuesto inicialmente aprobado, para aprobar los posibles incrementos de cuantía de financiación, cualquiera que sea su procedencia, para el pago de los incentivos otorgados, así como, para resolver los posibles recursos que en su caso se presentaran, de conformidad con el artículo 9 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre del Régimen Jurídico del Sector Público.

Tercero: Delegar en la Presidencia del IMDEEC, respecto de la Convocatoria de "Incentivos al Autónomo, Emprendimiento y Proyectos de Autoempleo 2020 -AUTOEMPLEO 2020-", la competencia, para resolver la concesión del incentivo, mediante resolución provisional y definitiva, para liberar los remanentes de crédito de la aplicación presupuestaria correspondiente a la Convocatoria que no hayan comprometido todo el presupuesto inicialmente aprobado, para aprobar los posibles incrementos de cuantía de financiación, cualquiera que sea su procedencia, para el pago de los incentivos otorgados, así como, para resolver los posibles recursos que en su caso se presentaran, de conformidad con el artículo 9 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público.

Cuarto: Proceder a la publicación de las referidas Delegaciones en el Boletín Oficial de la Provincia.

Quinto: Facultar a la Presidencia del IMDEEC para firmar todos aquellos documentos que emanen de los presentes acuerdos.

Córdoba, 13 de julio de 2020. Firmado electrónicamente por la Presidenta del Instituto Municipal de Desarrollo Económico y Empleo de Córdoba (IMDEEC). María Nieves Torrent Cruz.